

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A vidékfejlesztési miniszter 8/2010. (IX. 30.) VM utasítása a Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésére – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §**
- (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár, a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárát.
 - (3) A (2) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
 - a) a közigazgatás fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
 - b) jogszabályváltozás miattbármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 3. §**
- (1) Ez az utasítás 2010. szeptember 30-án lép hatályba.
 - (2) Ezen utasítás hatálybalépésének napján hatályát veszti
 - a) a Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 4/2010. (VII. 30.) VM utasítás,
 - b) a Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 4/2010. (VII. 30.) VM utasítás módosításáról szóló 5/2010. (VIII. 31.) VM utasítás.
 - (3) 2010. október 11-én hatályát veszti
 - a) a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2009. (VI. 26.) KvVM utasítás módosításáról szóló 4/2010. (III. 10.) KvVM utasítás,
 - b) a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium ügyrendjéről szóló 12/2009. (IX. 16.) KvVM utasítás,
 - c) a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 22/2007. (K. V. Ért. 2008/1.) KvVM utasítás,
 - d) az egységes közszolgálati szabályzatról szóló 19/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás,
 - e) az egységes közszolgálati szabályzat módosításáról szóló 26/2006. (K. V. Ért. 2007/1.) KvVM utasítás,
 - f) az egységes közszolgálati szabályzat módosításáról szóló 2/2008. (K. V. Ért. 3.) KvVM utasítás,
 - g) az egységes közszolgálati szabályzatról szóló 19/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás módosításáról szóló 2/2009. (III. 6.) KvVM utasítás,
 - h) az egységes közszolgálati szabályzatról szóló 19/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás módosításáról szóló 16/2009. (X. 22.) KvVM utasítás,
 - i) az egységes közszolgálati szabályzatról szóló 19/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás módosításáról szóló 1/2010. (II. 26.) KvVM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Melléklet a 8/2010. (IX. 30.) VM utasításhoz

A Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Vidékfejlesztési Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §**
- (1) A Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi központi költségvetési szerv.
 - (2) A minisztérium alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Vidékfejlesztési Minisztérium,
 - b) rövidítése: VM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Rural Development,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Ländliche Entwicklung,
 - e) francia megnevezése: Ministère du Développement Rural,
 - f) postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.,
 - g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): vidékfejlesztési miniszter,
 - h) alapítója: Kormány
 - i) alapítás dátuma: 1848. április 11.,
 - j) alapító okirat kelte, száma: 2010. május 29.,
 - k) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - l) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi központi költségvetési szerv,
 - m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - n) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01494549-00000000,
 - p) adóigazgatási azonosító száma: 15305679-1-41,
 - q) PIR-törzsszáma: 305679,
 - r) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - s) szakfeladata: 841312 Mezőgazdaság központi igazgatása és szabályozása, 841313 Földügy központi igazgatása és szabályozása, 841352 Mezőgazdasági támogatások, 841215 Környezetvédelem és természetvédelem központi igazgatása és szabályozása, 841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása.
 - (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium kiegészítő, kisegítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.
 - (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése XII. és XVI. Fejezet.

A minisztérium szervezete

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.
 - (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §**
- (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló

szervezeti egység megnevezését, továbbá a minisztérium tulajdonában lévő, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást gyakorol a 4. függelék határozza meg.

- (5) A minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE

5. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
 - (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), kialakítja és irányítja, működteti a belső ellenőrzést,
 - c) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - d) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - e) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,
 - f) személyesen gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok és azok területi szervei vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,
 - g) részt vesz a Kormány ülésén, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak,
 - h) a magyar állam nevében a Nemzeti Földalap felett gyakorolja a tulajdonosi jogokat,
 - i) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat, melyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat.
 - (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
 - (4) A miniszter ellátja a külön jogszabályokban és közösségi jogi aktusban foglaltaknak megfelelően
 - a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos illetékes hatósági,
 - b) az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (a továbbiakban: EMGA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos illetékes hatósági,
 - c) az Európai Halászati Alapról (a továbbiakban: EHA) szóló 1198/2006/EK Tanácsi rendelet rendelkezései alapján az igazoló hatósági és ellenőrző hatósági,
 - d) az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: ÚMVP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos irányító hatósági,
 - e) az EHA társfinanszírozásában megvalósuló Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos irányító hatósági
 - f) a SAPARD Program, az Agrár és Vidékfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: AVOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos irányító hatósági feladatokat.
- 5. §**
- A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár tevékenységét,
 - c) a vidékfejlesztésért felelős államtitkár tevékenységét,

- d) az agrárgazdaságért felelős államtitkár tevékenységét,
- e) az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár tevékenységét,
- f) a környezetügyért felelős államtitkár tevékenységét,
- g) a miniszteri biztos(ok) tevékenységét,
- h) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
 - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a közigazgatási államtitkár látja el.
 - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

5.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a kormánytisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
 - (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ban meghatározott irányítási jogokat

- 9. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár
 - a) gondoskodik a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel, valamint a külön törvény alapján a Magyar Fejlesztési Bank (a továbbiakban MFB) tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodószervezetek tekintetében az MFB-vel való kapcsolattartásról,
 - b) gondoskodik a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel való kapcsolattartásról,
 - c) felügyeli a miniszter tulajdonosi felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok és a tárca felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek vagyonkezelésébe tartozó intézményi vagyon minisztériumra háruló feladatainak ellátását,
 - d) a Jogi Főosztály útján gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről.
 - (2) A közigazgatási államtitkár irányítja
 - a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
 - (3) A közigazgatási államtitkár irányítja
 - a) a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 10. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
 - a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

- f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - g) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - h) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést, és
 - i) felelős a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviselőjéért.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését, és
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - c) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel, valamint a Magyar Fejlesztési Bankkal való kapcsolattartás során a hal-, vad- és erdőgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok esetében az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár által jóváhagyott, az agrárkutatóval kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály, a génbankokkal kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Stratégiai Főosztály parlamenti államtitkár által jóváhagyott, az agrárgazdasággal és löversenyzéssel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Mezőgazdasági Főosztály agrárgazdaságért felelős államtitkár által jóváhagyott, a természetvédelemmel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Természetmegőrzési Főosztály és a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály környezetügyért felelős államtitkár által jóváhagyott, a vízgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Víziközmű Főosztály környezetügyért felelős államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspontja alapján jár el.

11. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

12. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

13. § Az államtitkárok

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselői feladatát,
- c) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

- d) a parlamenti államtitkárral együttműködve koordinálják a miniszter feladat és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- e) a minisztert helyettesítő jogkörükben, illetve a miniszter által átruházott hatáskörükben utasítást adhatnak az irányításuk alá tartozó helyettes államtitkárnak, és
- f) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

Az államtitkárok

- 14. §** A minisztériumban
- a) a parlamenti államtitkár,
 - b) a vidékfejlesztésért felelős államtitkár,
 - c) az agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - d) az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár,
 - e) a környezetügyért felelős államtitkár,
- működik.

5.2. A parlamenti államtitkár

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár
- a) jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a miniszter utasításai szerint eljárva – helyettesíti a minisztert,
 - b) ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait, tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában,
 - c) felel a tárca parlamenti és társadalmi kapcsolataiért, melynek keretében az államtitkárokkal együttműködve, elősegíti a miniszter országgyűlési képviselét, az Országgyűlésben képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival, illetve a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel a kapcsolatot tartást, koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
 - d) irányítja az integrált agrár-, vidékfejlesztési és környezetstratégia kidolgozását, ellenőrzi végrehajtását,
 - e) ellátja a tárca kutatás- és oktatásszervezési feladatainak irányítását,
 - f) dönt az egyedi kérelem alapján társadalmi szervezetnek nyújtott támogatásról.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Stratégiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 16. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 17. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

5.3. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár

- 18. §** A vidékfejlesztésért felelős államtitkár irányítja a vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 19. §** (1) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 20. §** A vidékfejlesztésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5.4. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár

- 21. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár
- felel a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, termelői szervezetek társulása, termelői csoportok, termelői csoportok társulása, szakmaközi szervezetek elismerésével, működési programjaik jóváhagyásával, elismerési terveik és működési programjaik módosításával összefüggő döntéshozatalért,
 - felel a Magyar Fejlesztési Bankkal való kapcsolattartásért az agrárfinanszírozással összefüggő kérdések tekintetében.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 22. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 23. §** Az agrárgazdaságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5.5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár

- 24. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár
- egyben az országos főállatorvos, mely feladatkörében a jogszabályokban meghatározott, valamint a miniszter által átadott jogkörökben jár el,
 - élelmiszer- és takarmánybiztonsági válság esetén ellátja a nemzeti válságkoordinátori feladatokat,
 - ellátja élelmiszerlánc-eseményekkel kapcsolatos ügyekben a miniszter a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjaiban meghatározott hatásköreit az állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint a növény- és talajvédelmi szolgálat vonatkozásában.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár irányítja a élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 25. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 26. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5.6. A környezetügyért felelős államtitkár

- 27. §** A környezetügyért felelős államtitkár irányítja
- a környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - a vízügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 28. §** (1) A környezetügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A környezetügyért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

29. § A környezetügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti, az ő akadályoztatása esetén a vízügyért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

30. § A miniszter kabinetfőnöke
- ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet,
 - irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének a tevékenységét,
 - részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,
 - a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
 - elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - közvetlen utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egységeknek, azok vezetőinek nem adhat.
31. § A miniszter kabinetfőnökét a miniszteri kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A helyettes államtitkárok

32. § A minisztériumban
- a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - a vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
 - az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár,
 - a környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
 - a vízügyért felelős helyettes államtitkár,
működik.
33. §
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
 - (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
 - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
 - feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket, és

- f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal.

5.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 34. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszterhez szóló előterjesztéseket (jelentéseket, tájékoztatókat, feljegyzéseket) felülvizsgálja,
 - b) kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,
 - c) kiadmányozza a másodfokú határozatot, ha a földvédelmi eljárásban első fokon a megyei földhivatal hozott döntést, a másodfokú szakhatósági állásfoglalást, ha a megyei földhivatal elsőfokú szakhatósági állásfoglalást adott ki, továbbá a földvédelmi ügyekkel kapcsolatos felügyeleti eljárásban hozott határozatot,
 - d) felülvizsgálja a minisztérium féléves munkatervét,
 - e) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról,
 - f) bármely minisztériumi részleget a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladattal kapcsolatos ügyben feladat elvégzésére vagy jelentéstételre utasíthat.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Földügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) az Informatikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 35. §** A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- 36. §** A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője, az ő akadályoztatása esetén a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

5.1.2. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 37. §** (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a 2011. év I. félévében esedékes magyar EU-elnökségre való felkészülést és annak lebonyolítását koordináló feladatkörében
- a) koordinálja a 2011-es magyar EU-elnökséggel kapcsolatos feladatokat, beleértve az elnökségre való felkészüléssel összefüggő, illetve az elnökséget követő időszakban felmerülő feladatokat is,
 - b) koordinálja az elnökségi naptár elkészítését; miniszteri szintű hazai informális rendezvények szakmai koordinációját, a miniszteri szintnél alacsonyabb Magyarországon megrendezett informális és kísérő rendezvények koordinálását; tanácsi munkacsoport ülésnaptár koordinálását; elnökségi stáblistával kapcsolatos ügyek intézését,
 - c) koordinálja a 2011-es magyar EU-elnökség napirendjén felmerülő feladatok összehangolását,
 - d) koordinálja a magyar EU-elnökség alatt a nemzetközi szervezetek üléseinek elnökségi feladatainak koordinációját, a közösségi álláspont képviselőinek biztosítását,
 - e) koordinálja az elnökségi felkészülést szolgáló szakmai és nyelvi képzések lebonyolítását,
 - f) koordinálja az elnökség zökkenőmentes átadását a következő trió elnökségnek, ezen belül Lengyelországnak,
 - g) képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,
 - h) koordinálja a brüsszeli Állandó Képviselőten Dolgozó szakdiplomatak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja szakmai irányításuk felügyeletét.

- (2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet koordináló feladatkörében
- koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok érdekeinknek megfelelő alakítását,
 - koordinálja az EU- és más nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást,
 - koordinálja két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését;
 - koordinálja a tárcaszintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését,
 - koordinálja a szakattaséi hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja szakmai irányításuk felügyeletét.
- (3) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az EU Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének a tevékenységét.

38. § A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

39. § A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az EU Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

5.3.1. A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
- a külön törvényben foglaltakon túl közvetlen utasítási joggal rendelkezik valamennyi szakfőosztály és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) felé az AVOP és az ÚMVP végrehajtása tekintetében, valamint a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (a továbbiakban: NVT) végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai feladatokban,
 - ellátja a VM Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet (a továbbiakban: VM VKSZI) szakmai felügyeletét,
 - meghozza a feladatkörébe tartozó 2002–2004. évi agrár-környezetgazdálkodási támogatások felhasználását szabályozó 6/2004. (I. 22.) Korm. rendelet, a 127/2003. (XII. 17.) FVM rendelet alapján szabályozott Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program (a továbbiakban: NAKP) agrár-környezetgazdálkodási támogatásokkal kapcsolatos, a Vidékfejlesztési Célelőirányzat keretén belül nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntéseket,
 - közösségi jogi aktusnak, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 5. §-ának (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – figyelemmel a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 13. § (3) bekezdésében, valamint a 14. § (3) bekezdésében foglaltakra is – az egyes közösségi jogi aktuson alapuló döntési jogot a miniszter nevében önállóan gyakorolja
 - az EMVA esetében az illetékes hatósági feladatokkal kapcsolatosan,
 - az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló ÚMVP esetében az irányító hatósági feladatokkal kapcsolatosan,
 - az EMGA esetében az illetékes hatósági feladatokkal kapcsolatosan vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
 - a SAPARD Program és az AVOP esetében az irányító hatósági feladatokkal kapcsolatosan.
- (2) A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Agrárfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - a Vidékfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - a Pénzügy, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

41. § A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

42. § A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrárfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

5.4.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár

43. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár felel
- a közösségi agrárpolitika jövőjével kapcsolatos szakmai munka összefogásáért;
 - a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai munka koordinálásáért.
44. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Agrárközgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - az Agrárpiazi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - a Mezőgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
45. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
46. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrárközgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

5.5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár

47. § (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár
- egyben a helyettes országos főállatorvos, amely feladatkörében a jogszabályokban meghatározott, valamint a miniszter által átadott jogkörökben jár el,
 - felel a magyar államot megillető vadászati és halászati jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért,
 - a közösségi jogi aktusnak, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 5. §-ának (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – figyelemmel a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 13. § (3) bekezdésében, valamint a 14. § (3) bekezdésében foglaltakra is – az egyes közösségi jogi aktuson alapuló döntési jogot a miniszter nevében önállóan gyakorolja az EHA társfinanszírozásában megvalósuló HOP esetében az irányító hatósági feladatokkal kapcsolatosan.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
48. § Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
49. § Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetője, Élelmiszer-feldolgozási Főosztály vezetője, további akadályoztatás esetén az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztályának vezetője helyettesíti.

5.6.1. A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár

50. § (1) A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
- az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OKTVF), valamint – a nemzeti parkok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkárral való együttműködésben – a nemzeti park igazgatóságok vonatkozásában
 - gondoskodik az egységes környezetvédelmi, természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlat kialakításáról;
 - koordinálja a területi szervek összességét érintő intézkedéseket;
 - gyakorolja a fentiekben nem szabályozott általános szervezeti irányítási jogokat;

- ad) ellátja a szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
 - ae) közreműködik az OKTVF tevékenységének hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében;
 - b) koordinálja és ellátja az OKTVF szakmai felügyeletét,
 - c) ellátja a Keve András Természetvédelmi Szakkönyvtár szakmai felügyeletét.
- (2) A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Hulladékgazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) a Természetmegőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - e) a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

51. § A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

52. § A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Természetmegőrzési Főosztály vezetője, az ő akadályoztatása esetén a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője, további akadályoztatás esetén a Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

5.6.2. A vízügyért felelős helyettes államtitkár

- 53. §** (1) A vízügyért felelős helyettes államtitkár
- a) a Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság (a továbbiakban: VKKI) és a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok vonatkozásában
 - aa) koordinálja a területi szervek összességét érintő intézkedéseket,
 - ab) gyakorolja a máshol nem szabályozott általános szervezetiirányítási jogokat,
 - ac) ellátja a szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - ad) közreműködik a VKKI és a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok tevékenységének hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében,
 - b) az OKTVF vonatkozásában gondoskodik az egységes vízügyi jogalkalmazási gyakorlat kialakításáról.
- (2) A vízügyért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Vízkár-elhárítási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Területi Vízgazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) a Víziközmű Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

54. § A vízügyért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

55. § A vízügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Vízkár-elhárítási Főosztály vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

- 56. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátásában – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri kabinetben működő titkárság segít.

Az állami vezető titkársága vezetője

- 57. §**
- (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
 - (2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
 - (3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét az azt felügyelő állami vezető hagyja jóvá.
 - (4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
 - (5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
 - (6) A Titkárságvezető az állami vezető irányítása alá tartozó főosztályvezetőnek továbbítja az állami vezető rendelkezéseit. Önálló utasítást a főosztályvezetőnek, a főosztály munkatársainak nem adhat.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 58. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. számú függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
 - (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 59. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- 60. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
 - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
 - (2) A főosztályon a főosztályvezető általános helyettesítésére legfeljebb egy osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet.
- 61. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

A miniszteri értekezlet

- 62. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium heti rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
 - (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
 - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
 - (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri titkárságvezető, a sajtófőnök, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A miniszteri értekezlet állandó résztvevője a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.
 - (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A miniszter által megállapított időpontban megtartott értekezletre a minisztériumi főosztályok egyeztetett, a felettes állami vezető által jóváhagyott írásbeli előterjesztéseket tesznek, amelyeket az értekezletet megelőző harmadik munkanap 14 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Miniszteri Kabinetre eredetben, valamint e-mailen.
 - (9) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Miniszteri Kabinet a miniszteri értekezlet tagjai részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.
 - (10) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszteri titkárságvezető az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
 - (11) A tárgyalta anyagokat a Miniszteri Kabinet a feladatok nyilvántartásba vétele és érdekelttekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
 - (12) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.
 - (13) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a Miniszteri Kabinet tájékoztatót tesz közzé.

A vezetői értekezlet

- 63. §**
- (1) A vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a miniszteri értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi, és döntésre előkészíti. A vezetői értekezlet a döntéseit konszenzussal hozza; ennek hiányában az ügyet a miniszteri értekezlet elé terjeszti.
 - (2) A vezetői értekezletet a Jogi Főosztály készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A vezetői értekezletre hetente egyszer, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, az MVH elnöke, a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (a továbbiakban: MgSzH) elnöke, az OKTVF főigazgatója, a VKKI főigazgatója, a Földmérési és

Távérzékelési Intézet (a továbbiakban: FÖMI) főigazgatója, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője, a Stratégiai Főosztály vezetője, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.

- (4) A vezetői értekezletre előterjesztést a főosztályok nyújthatnak be. Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket az értekezletet megelőző negyedik munkanap 14 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Jogi Főosztálynak eredetben, valamint e-mailen.
- (5) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Jogi Főosztály az előzőekben jelzett időpontok után csak a közigazgatási államtitkár eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést. A Jogi Főosztály a vezetői értekezlet tagjai részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.
- (6) Az értekezletről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője emlékeztetőt készít, melyet megküld a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalta anyagokat a Jogi Főosztály a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
- (7) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.
- (8) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a Jogi Főosztály tájékoztatót tesz közzé.

A munkacsoport

- 64. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 65. §**
- (1) A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
 - (2) A miniszter kiadmányozza
 - a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - c) a miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközét,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az országgyűlési biztosoknak címzett ügyiratot,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére, megkeresésére adott választ,

- f) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
- g) mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartotta fenn, és
- h) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a miniszteri rendelet, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyszerint kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár; a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott iratokat – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a felettes helyettes államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a Miniszteri Titkársághoz kell megküldeni. A fenti ügyszerintokat és előterjesztéseket – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján, a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a parlamenti államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell a Miniszteri Titkársághoz megküldeni. A kiemelt politikai jelentőséggel bíró ügy és a minisztérium felügyelete alá tartozó átfogó politikai, stratégiai, illetve a politikák megvalósítását szolgáló források felhasználását célzó ügyszerintok esetén a felettes államtitkár és a parlamenti államtitkár is szignálja az ügyszerintot. Különösen indokolt esetben a vezető – az ok megjelölésével – közvetlenül fordulhat a miniszterhez, az államtitkárhoz, a közigazgatási államtitkárhoz a közvetlen felettese egyidejű, vagy ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Az ügyszerintot az előadóív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti láttamozást végző személynek.
- (5) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.
- (6) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- 66. §** A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyszerintot.
- 67. §** Ha a kiadmányozásra, valamint a feladatkör ellátására a miniszter nevében más személy jogosult és köteles, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- 68. §** (1) A kiadmányozásra kerülő hatósági határozatokat és a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni a Jogi Főosztálynak.
- (2) A minisztérium által megkötésre előkészített szerződéseket a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére előzetesen be kell mutatni, majd a megkötött szerződések egy eredeti példányát a Jogi Főosztály által vezetett szerződéstárban kell elhelyezni.
- 69. §** Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a vidékfejlesztési miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter helyett az egyetértési jogot – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – az érintett szakterület felügyelő államtitkár gyakorolja.
- 70. §** Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a főosztályvezető a felettes állami vezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva kiadmányozza a minisztérium, más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyszerintokat.
- 71. §** Valamennyi ügyintéző jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó (iratok kérése, küldése stb.) ügyszerintokat. A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a főosztály vezetője az ügyrendben határozza meg.

A munkavégzés általános szabályai

- 72. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

A hivatali egyeztetés rendje

- 73. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egységnek, amely az egységes hivatali álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységeket.
- (3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes hivatali álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi Főosztálynak.
- (4) A Jogi Főosztály a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
- (5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a Jogi Főosztály egyeztetést tart. A Jogi Főosztály vezetőjének döntése alapján szükség esetén a miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.
- (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a Jogi Főosztály, vagy az egységes hivatali álláspontot kialakító szervezeti egység képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek vezetőit a Jogi Főosztály szóban tájékoztatja.
- 74. §** (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős főosztály, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogi Főosztály viseli a felelősséget.
- (3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezet szabályozás tárgya szerint érintett főosztályokat, valamint a Jogi Főosztályt kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár majd a vezetői értekezlet és a miniszteri értekezlet útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (4) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.

- (5) A tervezetet és annak indokolását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfelelıségi táblázattal együtt – az elıkészítésért felelıs fıosztály papíralapon és elektronikus úton megküldi a Jogi Fıosztály részére, valamint a Sajtóirodának.
- (6) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-elıterjesztések benyújtásának elıkészítését a Jogi Fıosztály végzi. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti elızetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Jogi Fıosztály gondoskodik. A Jogi Fıosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az elıkészítésért felelıs fıosztály és a Jogi Fıosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelıs helyettes államtitkár dönt. A vezetıi értekezlet által a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról hozott döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogi Fıosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A közigazgatási egyeztetés során beérkezı véleményeket a Jogi Fıosztály továbbítja az elıkészítésért felelıs fıosztálynak.
- (7) A minisztérium mőködését szabályozó belsı normák elıkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkezı szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését a Jogi Fıosztály végzi.

- 75. §**
- (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérı feljegyzéseket és más iratokat a jogi és igazgatási ügyekért felelıs helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselık, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselı megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidı lejártát megelőzı, a vezetı megalapozott döntését lehetővé tevı ésszerű határidın belül – a jogi és igazgatási ügyekért felelıs helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az elıkészítı ügyintéző, az elıkészítı önálló szervezeti egység vezetıje az aktapéldányon látja el kézjegyével, a felterjesztı helyettes államtitkár, államtitkár, közigazgatási államtitkár pedig az elıadói felzetén aláírással és dátummal látja el.

- 76. §**
- (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a fıosztályvezetık, az egyedi hatósági ügyek kivételével:
 - a) feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetıre átruházhatják, azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezetı felelısségét,
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektıl bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetıje, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetınél kezdeményezhetik.
 - (2) A felettes vezetı rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egységek vezetıi és ügyintézői kötelesek olyan ügynek az intézésére is, amely a Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

Ügyintézési határidı

- 77. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezetı által elıírt határidıben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidı a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidı.
 - (3) Jogszabályban elıírt ügyintézési határidı hiányában az ügyek intézésére a vezetı által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidı az irányadó.
 - (4) A határidıket naptári napban, illetve órában kell meghatározni. A határidı számításának kezdı napja a minisztériumban történı érkeztetés, ennek hiányában az elsı iktatás napja, befejezı napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetıi jóváhagyás a határidı lejártá elıtt, ésszerű idıben beszerezhetı legyen.
 - (6) Ha a beadvány az elıírt határidı alatt érdemben nem intézhetı el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható idıpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a

közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

- (7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a Személyügyi és Igazgatási Főosztály rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 78. §**
- (1) A minisztérium fő feladatait - a Kormány munkatervéhez igazodva - félévenként munkaterv foglalja össze.
- (2) A féléves munkatervet a Személyügyi és Igazgatási Főosztály előzetes egyeztetés alapján állítja össze, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és a felsőbb szervek határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - a miniszteri értekezleten és a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
 - a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és az állami irányítás egyéb jogi eszközei témakörét, határidejét és felelősét.
- (4) A minisztériumi főosztályok a minisztériumi munkaterv alapján elkészítik saját féléves munkatervüket, melyet a főosztályt irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár, a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a parlamenti államtitkár hagy jóvá.
- (5) A közigazgatási államtitkár a helyettes államtitkár útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 79. §**
- (1) A jogszabályban, az állami irányítás egyéb jogi eszközében vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező főosztály kötelessége.
- (2) Az állami szervek döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat ellátásáért felelős, valamint az érintett főosztályt a határidőben történő végrehajtásra.
- (3) A főosztály által készített, más főosztály számára feladatot előíró tervezetet (intézkedési terv, munkaprogram stb.) az érintett főosztállyal és a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály a minisztériumi munkaterv, a felsőbb szervek (Kormány, Országgyűlés), a miniszteri értekezlet, a vezetői értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumot annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
- (5) A minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni. A belső egyeztetésbe az intézményfelügyeleti kérdésekben a Jogi Főosztályt, a költségvetési és létszám-előirányzatokat érintő kérdésekben, illetve vagyongazdálkodási kérdésekben a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztályt, a közös agrárpolitikát érintő kérdésekben az EU Koordinációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.
- 80. §**
- A minisztériumi főosztályok - a jelen Szabályzatban meghatározott ügykörük szerint - közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása alatt működő intézmények tevékenysége felett. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.

Együtműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 81. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősök. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek e Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
 - (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
 - (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
 - (4) A szervezeti egység feladatait saját dolgozói által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
 - (5) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

Az országgyűlési biztosokkal való kapcsolattartás

- 82. §**
- (1) Az országgyűlési biztos által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteni.
 - (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az országgyűlési biztos megkeresésére a jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.
 - (3) A miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknek az országgyűlési biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

A minisztérium képvisellete

- 83. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselét a Jogi Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el.

- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselőjét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.
- (6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselő módjáról, a képviselőt ellátó vezetők listájával a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

- 84. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 82. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
 - (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának javaslatára – a parlamenti államtitkár határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a résztvevő személyt.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 85. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtóiroda végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár az államtitkárok, a sajtófőnök adhat.
 - (2) A miniszter vagy az államtitkár indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
 - (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú – a miniszter vagy az államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Sajtóiroda szervezésében lehet adni, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárság kormányzati kommunikáció összehangolásáért felelős osztályával egyeztetni köteles. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára előzetes engedélyével lehet.
 - (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
 - (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Sajtóiroda gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára jóváhagyását követően.
 - (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtóiroda gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.

Minősítési jogkör átruházása

- 86. §**
- A vidékfejlesztési miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig
 - aa) az államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - ab) a minősített adat védelmének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok körébe tartozó adatok esetében a minisztérium biztonsági vezetője;
 - b) „Titkos!” minősítési szintig
 - ba) kabinetfőnök,
 - bb) főosztályvezető;
 - c) „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szinten a Biztonsági Szabályzatban meghatározott egyéb vezető.

A minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

- 87. §** (1) A minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni, és terhére kifizetést engedélyezni a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály ellenjegyzése nélkül nem lehet.
- (2) A minisztérium Irányító Szervezetének gazdasági vezetői feladatait a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály főosztályvezetője látja el.

Vegyes rendelkezések

- 88. §** (1) A minisztériumi dolgozó a munkahelyéről munkaidő alatt történő eltávozását, illetőleg visszatérését köteles közvetlen felettesének bejelenteni.
- (2) A minisztériumi vezető munkahelyen kívül feladatát, kiküldetését úgy köteles megszervezni és ellátni, hogy távollétében helyettese érdemi intézkedést tudjon tenni.
- (3) A minisztériumi dolgozó köteles
- a betegszabadság igénybevételét, betegállományba vételét, kórházi ápolását közvetlen felettesének – indokolt akadályoztatása esetén az annak megszűntét követő – 24 órán belül bejelenteni,
 - az egy hetet meghaladó betegállományról közvetlen felettesét ismételt tájékoztatni,
 - a kórházi ápolásról, valamint az egy hetet meghaladó betegállományról a közvetlen felettes köteles a kinevezési jogkört gyakorló vezetőnek haladéktalanul jelentést tenni.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

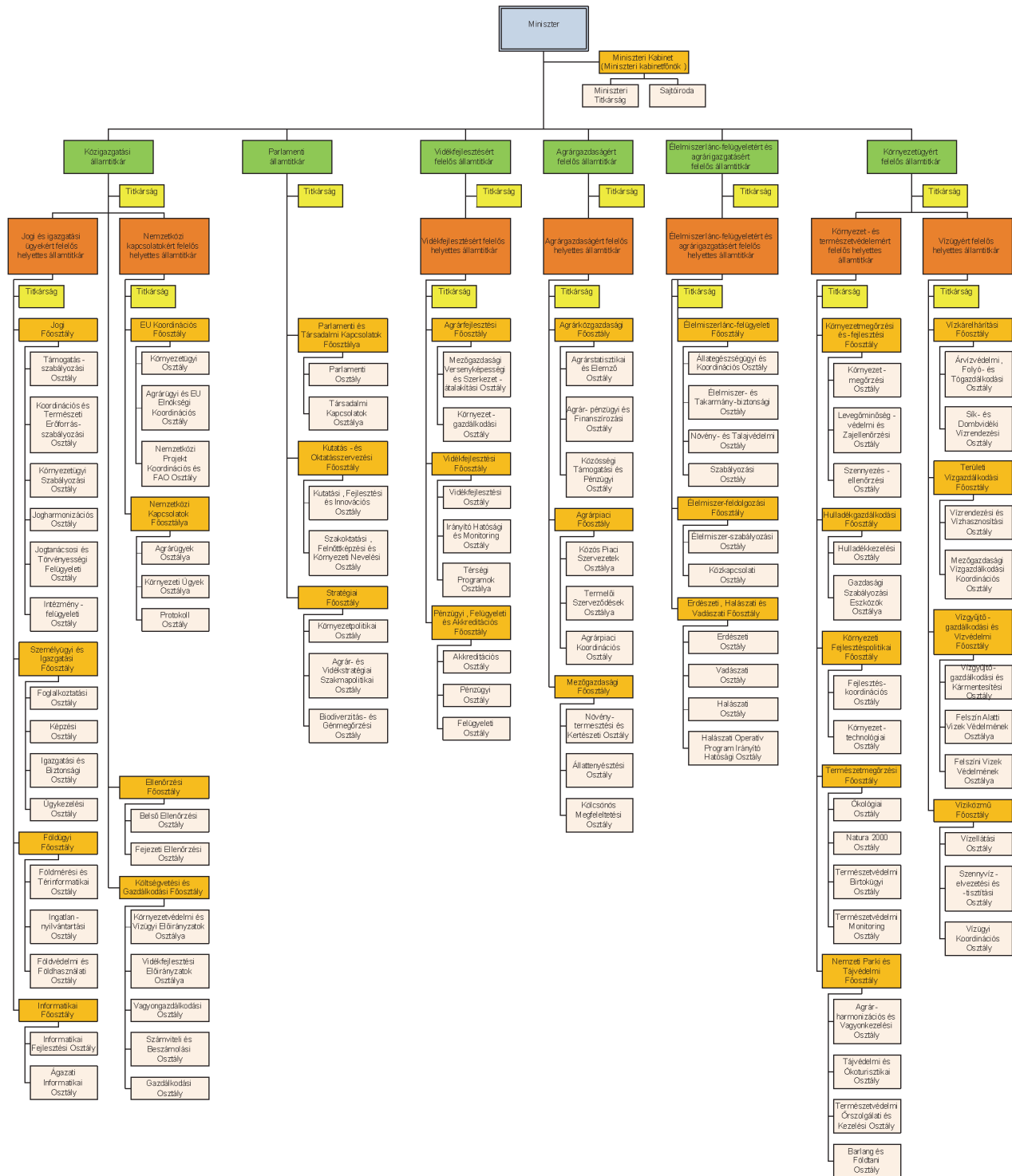
- 89. §** (1) E Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül a miniszter részére kiadásra fel kell terjeszteni a következő szabályzatokat:
- a közszolgálati szabályzat,
 - az iratkezelési szabályzat,
 - a minősített adatok kezelési szabályzata,
 - az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,
 - a közérdekű adatok közzétételi szabályzata,
 - biztonsági szabályzat a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmére,
 - az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzat,
 - a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat,
 - a minisztérium beszerzési szabályzata,
 - gazdálkodási és számviteli szabályzatok,
 - a számviteli politika, amelynek részét képezi a számlatükör, a számlarend, a kötelezettségvállalás, az utalványozás és a szakmai teljesítésigazolása rendjének szabályzata, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzata, a leltározási szabályzat, az értékelési szabályzat, az önköltség-számítási szabályzat, és a pénz- és értékkezelési szabályzat,
 - a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzat, és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája,
 - a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat,
 - a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
 - a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzat, és
 - a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályzat,
 - az ellenőrzési kézikönyv,
 - az informatikai biztonsági szabályzat,

- m) a FEUVE-rendszerrel kapcsolatos szabályzat,
 - n) esélyegyenlőségi szabályzat,
 - o) fenntarthatósági szabályzat,
 - p) a nemzetközi együttműködés rendjéről szóló szabályzat.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

- 90. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti; majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

1. függelék

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék

A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

5.0.0.1. A kabinetfőnök által irányított szervezeti egységek

5.0.0.1. A Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység.
2. A Miniszteri Kabinet ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat, ennek keretében szorosan együttműködik a Miniszteri Titkársággal.
3. A Miniszteri Kabinet döntés-előkészítéssel kapcsolatos tevékenységet végez, az előterjesztést átdolgozásra visszaadhatja, további egyeztetésre utalhatja, valamint meghatározhatja az előkészítéssel összefüggő egyéb feladatokat.
4. A miniszter megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik.
5. Összehangolja a miniszter által meghatározott panaszok, kérelmek vizsgálatát, a döntésnek megfelelő intézkedések kialakítását.

5.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság a kabinetfőnök irányítása alatt működő szervezeti egység. Feladatait az 57. § rögzíti.
2. A titkárság fő feladatai különösen:
 - a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;
 - b) továbbítja a miniszter által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;
 - c) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;
 - d) szervezi a miniszter belföldi rendezvényprogramjait.

5.0.0.1.2. Sajtóiroda

1. Felelős a minisztérium kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az államtitkárok hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;
2. Felelős a minisztérium és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért;
3. Felelős a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért;
4. Felelős a minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért;
5. Felelős az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
6. Felelős minden, a minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért;
7. Felelős a minisztérium honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, EU-honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;
8. Felelős a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
9. Felelős a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
10. Felelős a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért;
11. Felelős a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért;

12. Felelős a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
13. Felelős az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért;
14. Felelős a minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemléléseért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyelésért;
15. Felelős a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásért;
16. Felelős az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért.

5.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.1.0.1. Titkárság

1. A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint ellátja az elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat is.

5.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Koordinációs feladatok:
 - a) külső vizsgálatok (ÁSZ, KEHI) tárca szintű összefogása, kivéve a kifizető ügynökséget érintő vizsgálatokat.
2. Funkcionális feladatok:
 - a) munkáját közvetlenül a miniszter alárendeltségében végzi, jelentéseit közvetlenül a miniszter részére küldi meg, éves ellenőrzési tervét a miniszter hagyja jóvá, terven felüli, soron kívüli ellenőrzést kizárólag a miniszter utasítására hajt végre;
 - b) a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok szakmai és etikai előírásainak, követelményeinek betartásával, a vezetés részére a szervezet belső irányítási rendszerének működéséről alkotott szakszerű véleményalkotást segítő tevékenységet végez, melynek során pénzügyi, szabályszerűségi, megbízhatósági, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzéseket stratégiai és éves terv szerint, illetve terven felüli elrendelés alapján látja el az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően, e feladatkörében vizsgálatot folytathat minisztériumon belül, a minisztérium felügyelete alá tartozó bármely költségvetési szervnél, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, a hozzárendelt elkülönített állami pénzalap(ok) vonatkozásában, a fejezet többségi tulajdonában lévő szervezeteknél, továbbá a költségvetésből céljellel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél;
 - c) felelős a minisztérium belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért, különös tekintettel az alábbiakra:
 - ca) a költségvetési szervek ellenőrzésének fejezeti szabályai, módszertana, az ellenőrzések során követendő eljárás rendje, a követelmények rendszerét meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyv kidolgozásáért;
 - cb) a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv elkészítéséért;
 - cc) a tárca vezetői által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és egyéb iránymutatásoknak megfelelő működés ellenőrzéséért minisztériumon belül, illetve a felügyelt szervezeteknél;
 - cd) a minisztérium szervezeti egységei szabályszerű, hatékony működésének ellenőrzéséért;
 - ce) a minisztérium gazdálkodási, beszámolási, beruházási, felújítási és vagyonzvédelmi tevékenységének ellenőrzéséért;
 - cf) a minisztérium állami vagyonnal való gazdálkodásra irányuló tevékenységének ellenőrzéséért;
 - cg) a minisztérium humánpolitikai, oktatási és képzési tevékenységének ellenőrzéséért;
 - ch) a minisztériumhoz tartozó szakmai intézmények irányításával kapcsolatos tevékenység ellenőrzéséért;
 - ci) a felügyeleti körbe tartozó intézmények éves ellenőrzési terveinek, éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóinak összesítéséért, kiértékeléséért és összefoglaló tájékoztató összeállításáért;
 - cj) az intézményi körre kiterjedő, külső vizsgálatok összefogásáért;
 - ck) a közösségi támogatásokhoz, pénzeszközökhöz kapcsolódó, egyes jogszabályokban foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátásáért;

- cl) a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti támogatási jogcímek lebonyolítására vonatkozó rendszerellenőrzések lefolytatásáért;
- cm) mintavételen alapuló egyes támogatásokra kiterjedő rendszerellenőrzés végzéséért;
- cn) Új Magyarország Vidékfejlesztési Program vonatkozásában az egyes intézkedésekhez, illetve jogcímekhez kapcsolódó támogatási és kifizetési kérelmek lebonyolításának mintavételen alapuló helyszíni ellenőrzéséért;
- d) ellenőrzési tevékenységével értékeli az ellenőrzött szervezet működési, kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, hozzájárul azok fejlesztéséhez;
- e) a belső ellenőrzés keretében a minisztérium folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszere (FEUVE) kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan megállapításokat és javaslatokat tesz;
- f) a belső ellenőrzési feladatkör a minisztérium egyéb feladataitól független, az Ellenőrzési Főosztály ellenőrzési tevékenységen kívül más feladat végrehajtásába nem vonható be.

5.1.0.3. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

1. Funkcionális feladatai

- a) a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály a fejezeti költségvetési tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás és a költségvetési beszámolás feladatkörében felel:
 - aa) a fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért és a fejezeti költségvetés szöveges indoklásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért;
 - ab) a felügyelt költségvetési intézmények, intézményi címek éves költségvetési előirányzatainak – tervezési útmutató, körirat szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért;
 - ac) az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján, az elemi költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyásáért, kiközléséért a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelői, illetve az intézmények felé; az intézményi költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért; a Magyar Államkincstárnak (Kincstár) megküldött fejezeti és intézményi elemi költségvetések pontosságáért, a határidők betartásáért;
 - ad) az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért;
 - ae) a fejezeti kezelésű előirányzatok éves előirányzat-felhasználási tervei elkészítésének és jóváhagyásának koordinálásáért;
 - af) a költségvetés végrehajtása során a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettségek ellenjegyzéséért, és annak során a jogosultság és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, illetve a fejezeti és szakfőosztályi kötelezettségvállalási nyilvántartások rendszeres egyeztetéséért;
 - ag) a kötelezettségvállalások kincstári bejelentéséért;
 - ah) az Irányító Hatóság(ok)tól negyedévenként megkéri az uniós támogatások kötelezettségvállalásainak kimutatását, a kötelezettségvállalások teljes körű kimutatása érdekében, valamint az éves költségvetés és beszámoló (zárszámadás) elkészítéséhez;
 - ai) a fejezeti költségvetés végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások lebonyolításáért, a nemzetgazdasági miniszter egyetértésével megvalósítható, illetve a nemzetgazdasági miniszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások előkészítéséért és végrehajtásáért, együttműködve az előirányzatokat kezelő szakfőosztályokkal;
 - aj) a havi kincstári nyitások előkészítéséért és kezdeményezéséért, mind a fejezeti kezelésű előirányzatok, mind az intézményi előirányzatok tekintetében;
 - ak) a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstárnak, illetve a Nemzetgazdasági Minisztériumnak;
 - al) a maradványok felülvizsgálatáért, a jóváhagyás előkészítéséért, valamint a jóváhagyott fejezeti maradványok jogszabályok szerinti felhasználásáért;
 - am) a fejezeti és intézményi kincstári számlák nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért;
 - an) a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó vezetői döntések végrehajtásáért;

- ao) a költségvetési beszámolók elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, a zárszámadás szöveges indoklásának elkészítéséért;
- ap) a vezetői tájékoztatók, előterjesztések elkészítéséért, finanszírozási javaslatok és döntési alternatívák kidolgozásáért, amelyek a költségvetés végrehajtásának vezetői kontrollját, illetve a finanszírozási döntések meghozatalát biztosítják;
- aq) a negyedéves időszaki mérlegjelentések elkészítéséért – intézmények, Irányító Szervezet bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre;
- ar) a féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért, intézmények és Irányító Szervezet szerinti részletezésben, a jogszabályok, illetve az erre rendszeresített tájékoztató és űrlapgarnitúra szerint;
- as) az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadás elkészítéséért, intézmények és Irányító Szervezet szerinti részletezésben, a jogszabályok, illetve az erre rendszeresített tájékoztató és űrlapgarnitúra szerint;
- at) a fejezeti a beszámolóban és mérlegben megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körültekintő elvégzéséért, a kincstári eltérések indoklásáért;
- au) a fejezeti és intézményi előirányzatok maradványainak megállapításáért és jóváhagyásra benyújtásáért, a visszahagyott maradványok rendeltetés és előírások szerinti felhasználásáért;
- av) a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények létszámgazdálkodási feladatainak ellátásáért, illetve a központi bérintézkedések végrehajtásának megszervezéséért;
- b) a költségvetési gazdálkodás jogszerű és koordinált végrehajtásának megszervezése érdekében a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály elkészíti és érvényesíti az alábbi szabályzatokban rögzített eljárási rendelkezéseket:
- ba) az előirányzat-felhasználási ismertetőt, amely költségvetési soronként tartalmazza a fejezeti kezelésű előirányzatok számszaki jellemzőit, az előirányzat rendeltetésének célját, a szakmai és költségvetési kezelőket, a felhasználás, lebonyolítás módját, jogforrásait, aláírásra jogosultakat és aláírásokat;
- bb) a Vidékfejlesztési Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendelettervezetet, valamint
- bc) a Vidékfejlesztési Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról szóló miniszteri utasítást;
- c) a nemzeti agrártámogatások végrehajtási feladatainak ellátásában lebonyolító szervezetek működnek közre, amelyekkel való együttműködés, költségvetési finanszírozás során a támogatási jogszabályokban és a b) pont iii. alpontja szerinti szabályozásban rögzített eljárásokat érvényesíti;
- d) pénzügyi felügyelet gyakorlásáért a fejezeti kezelésű előirányzatokat kezelő szakfőosztályok költségvetési gazdálkodása (éves előirányzat-felhasználási terv készítése, kötelezettségvállalások előkészítése és nyilvántartása, utalványrendeletek kiállítása, maradványok megállapítása) felett;
- e) pénzügyi felügyelet gyakorlásáért a tárcához tartozó költségvetési intézmények költségvetési gazdálkodása (elemi költségvetés elkészítése, költségvetés végrehajtása) felett, valamint a költségvetési gazdálkodás hatékonyságát befolyásoló szervezeti korszerűsítések, kötelezettségvállalások tekintetében;
- f) feladata a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó tartós állami tulajdonú, valamint minisztérium által alapított társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítése, a meghozott döntések végrehajtása, koordinálása, ennek körében
- fa) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartásért a szakmai részlegek bevonásával;
- fb) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a tárca felügyelete alá tartozó, önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történt egyeztetését;
- fc) a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek alapító okiratai, a megszüntető, átalakító okiratok államháztartásért felelős miniszterrel történő egyeztetéséért;
- fd) ellátja a minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait, ezen ingatlanok jövőbeni vagyonkezelésére javaslatot tesz;
- fe) közreműködik a Vidékfejlesztési Minisztérium által felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő és az MNV Zrt. tulajdonát képező ingatlanok vonatkozásában a vagyontástervezés elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő Vagyonkezelési Szerződés előkészítésében;
- ff) feladata az MNV Zrt.-vel kötött Vagyonkezelési Szerződésben biztosított jogok alapján a gazdasági társaságok tevékenységének felügyelete, a társasági vagyon tekintetében a tárcánkhoz delegált jogosultságok érvényesítése, döntések előkészítése, illetve abban közreműködés. Ennek keretében többek között ellátja az

- MNV Zrt.-vel kötött Vagyonkezelési Szerződésben biztosított jogok alapján, a minisztérium vagyonkezelésében lévő TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft. tevékenységének felügyeletét;
- fg) feladata a minisztérium vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságok vonatkozásában az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának előkészítése;
- fh) feladata az MNV Zrt. Igazgatósága által megküldött, és a tárcát érintő előterjesztések véleményezése, az ülésekre meghívott vezetők részére felkészítő készítése, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatók, elemzések, beszámolók készítése;
- fi) feladata a minisztérium gazdasági társaságokban lévő részesedések nyilvántartásának egyeztetése a Gazdálkodási Osztállyal, és a részesedések, társasági vagyon évközi változásairól bizonylatok, feladások elkészítése, a mérlegtételek leltárral való alátámasztása;
- fj) felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörében meghirdetett közbeszerzési eljárások általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért;
- fk) feladata a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében való közreműködés, projektszemléletű koncepciók kialakításában közreműködés;
- fl) felelős a gazdaságbiztonsági tartalék kezelését ellátó társaság (TIG) működésével kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok összefogásáért, az MNV Zrt.-vel kötött Vagyonkezelési Szerződés karbantartásáért, aktualizálásáért;
- fm) felelős a minisztérium által alapított és a minisztérium kezelésében lévő tudományos lapok jövőbeni helyzetével (vagyonkezelésével) kapcsolatos tárcaálláspont kialakításáért;
- fn) a védett természeti területként, illetve a NATURA 2000 területként nyilvántartott ingatlanokon kívüli ingatlanok tekintetében az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában, és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézése;
- fo) a nem intézményi körbe tartozó vagyongazdálkodás keretében a szervezetek részére eszközök/ingóságok vonatkozásában az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézése;
- fp) közhasznú cél szerinti közhasznú tevékenységek ellátására egyedi támogatási ügyek intézése, a támogatások monitoringja, jelentések és beszámolások készítése;
- g) a költségvetési intézmények kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának minisztériumra háruló feladatainak ellátásáért, a közbeszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködéséért;
- h) a könyvvizetés – számviteli törvény és a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 9. § elvei szerinti – megszervezéséért, a Számviteli Politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért (külön-külön a VM Irányító Szervezetre, és a VM Igazgatásra), a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért, ennek körében:
- ha) a minisztérium igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával, és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- hb) vezeti az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat;
- hc) a fejezet által biztosított pótt- és eredeti előirányzatok terhére kötött szerződéseket nyilvántartja, vezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartását;
- hd) a bel- és külföldi kiküldetések előlegének biztosítását, az utazások elszámolását, nemzetközi részvételi díjak átutalását;
- he) fizeti és nyilvántartja a nemzetközi tagsági díjakat;
- hf) gazdálkodik az év közben rábízott pótelőirányzatokkal, különös tekintettel az EU-tagságból eredő feladatok fejezeti kezelésű előirányzat kiadásaira;
- hg) nyilvántartja és számfejtja a cafeteriajuttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;
- hh) felosztja és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;
- hi) üzemelteti a házipénztárt (forint és deviza), működteti a könyvtárat. Felügyeli és karbantartja a napi- és hetilapok megrendelését (KSZF);
- hj) biztosítja a volt KvVM által üzemeltetett ingatlanok bérleti és közüzemi díjának pontos teljesítését, ellátja a számlák megfelelő felszerelését;

- hk) ellátja mindazon gazdálkodással összefüggő feladatokat, melyek a két minisztérium összevonásával kapcsolatban felmerülnek;
- hl) a minisztérium részére engedélyezett személyi juttatásokkal való ésszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;
- hm) az illetményemelési, átsorolási és illetményeltérítési döntések átvezetésért a nyilvántartásokban, és a pontos végrehajtásáért, valamint ezen döntéseket megalapozó felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;
- hn) a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségtérítésekkel (pl. bérletek, utazási költségtérítés stb.) lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;
- i) a Vidékfejlesztési Minisztérium igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az igazgatási intézményi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvezetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért.

5.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.1.1.1. Titkárság

1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.1.1.2. Jogi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) felelős a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközei (határozat, utasítás, jogi iránymutatás) előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:
 - aa) az irányításához szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás) meghatározásáért;
 - ab) a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes szakfőosztály által előkészített szakmai tervezet alapján;
 - ac) a jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követő közigazgatási egyeztetéséért, melynek keretében a tervezetet meg kell küldeni a szabályozásban érdekelt társadalmi szervezeteknek és érdekképviseleti szervezeteknek is;
 - ad) a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések vagy szakmai indokolások a minisztérium honlapján való közzététel érdekében a Sajtóirodának történő megküldéséért;
 - ae) a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a közigazgatási államtitkári értekezlet, illetőleg a Kormány döntésének megfelelő véglegesítéséért; az Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért;
 - af) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a tárcát érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős szakfőosztályon szakmai tervezete alapján; a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításukért;
 - ag) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, kihirdetésre történő előkészítéséért, azoknak a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért;
 - ah) a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért;
 - b) felelős a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért;

- c) felelős a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásával kapcsolatos előkészítésért, a miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az érintett szakfőosztályok bevonásával;
 - d) felelős a feladatracionalizációval összefüggő jogszabály-módosítások érintett főosztályokkal együttműködve történő előkészítéséért.
2. Koordinációs feladatok:
- a) felelős a simplification, azaz a KAP-ban előírt egyszerűsítési folyamat (jogi és technikai jellegű) koordinálásáért;
 - b) felelős a társtárcák jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteinek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért, és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet elkészítéséért, a válaszoló állami vezetővel történő aláíratásáért, a vélemény továbbításáért; a társtárcák által előkészített anyagok szakmai egyeztetéséért;
 - c) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;
 - d) felelős a miniszteri értekezlet, és a vezetői értekezlet szervezéséért, azok részére készített előterjesztések koordinálásáért;
 - e) felelős a minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatban;
 - f) felelős a háttérintézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálásáért;
 - g) felelős az államháztartási szakfeladatok rendjének alkalmazásából és felülvizsgálatából fakadó minisztériumi feladatok – a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály és az érintett szakfőosztályok bevonásával történő – koordinációjáért;
 - h) felelős az intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáért.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) felelős a miniszter irányítási, felügyeleti jogkörben hozott döntéseinek szakmai előkészítéséért (háttérintézményi döntések előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti; a háttérintézmények részére feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások stb.);
 - b) felelős a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek alapító okiratainak kiadásra vagy módosításra, a megszüntető, átalakító okiratok kiadásra történő előkészítéséért, az érintett szakfőosztályok bevonásával előkészített okiratok Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály részére – az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára – történő megküldéséért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős a jogharmonizációs célú jogalkotási feladatoknak, a kötelezettségzegési eljárásoknak, az EU PILOT megkereséseknek, az EU bírósági ügyeknek koordinálásáért;
 - b) felelős a nemzetközi szerződések, tárcamegállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) létrehozásával, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatoknak a vonatkozó utasításban foglaltak szerinti ellátásáért;
 - c) felelős a két- és többoldalú nemzetközi szerződések felülvizsgálatának és módosításának koordinálásáért;
 - d) felelős a nemzetközi szerződések nyilvántartásáért;
 - e) felelős az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;
 - f) felelős az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának, és az egyes közösségi jogi aktusokban előírt, jogszabály-tervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - g) felelős a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő közösségi jogszabály-tervezetek véleményezése során a jogi véleményalkotásért;

- h) felelős a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásáért.
5. Funkcionális feladatok:
1. felelős a felsőbb szervek (Kormány, közigazgatási államtitkári értekezlet) üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért;
 2. felelős a miniszteri értekezlet, és a vezetői értekezlet részére készített előterjesztések tervezetének jogi felülvizsgálatáért;
 3. felelős a miniszternek a Kormány munkatervéhez és a Kormány jogalkotási programjára tett javaslatai előkészítésének összehangolásáért;
 4. felelős a főosztályok jogalkalmazási gyakorlatát egységesítő jogértelmezésért (jogi vélemény, iránymutatás);
 5. felelős a minisztérium egységes jogértelmezésének kialakításáért, ide értve szükség esetén az ügyészséggel, a bírósággal és más hatóságokkal történő konzultációt is;
 6. felelős a minisztérium képviselétéért a társtárca, országos hatáskörű szervek, érdekképviseltek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában;
 7. felelős a védjegy, származás és eredetmegjelölés, fajtaoltalom, ipari minták, földrajzi árujelzés hazai és nemzetközi jogi feladat végzéséért;
 8. felelős a tárca hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;
 9. felelős a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért;
 10. felelős a minisztériumi jogi iránymutatások nyilvántartásáért és felülvizsgálatáért;
 11. felelős a közigazgatás korszerűsítésével, valamint a deregulációval kapcsolatos feladatok összefogásáért;
 12. felelős a belső utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a belső utasítások nyilvántartásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért, a minisztérium belső informatikai rendszerén való közzétételéért;
 13. felelős a szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatok előkészítéséért;
 14. felelős a minisztérium által hozott közigazgatási döntések bíróság előtti megtámadása esetén a minisztérium jogi képviselétének ellátásáért; a bírósági döntés alapján az illetékes szakfőosztály írásbeli felhívásáért a szükséges intézkedésekre;
 15. felelős a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított munkaügyi polgári peres és nem peres ügyekben a minisztérium jogi képviselétének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is;
 16. felelős a minisztériumi főosztályok által előkészített szerződés tervezetek jogi véleményezéséért, az alapító- és egyéb okiratok jogi felülvizsgálatáért; ezen szerződésekhez, alapító- és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményekért;
 17. felelős a minisztérium által megkötött szerződések nyilvántartásáért (szerződéstár);
 18. felelős a jogalkalmazással összefüggő kérdésekben az ügyészségekkel és a bíróságokkal, valamint más igazságügyi szervekkel történő kapcsolattartásért;
 19. felelős a főosztályok által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljáért;
 20. felelős a minisztérium szakmai főosztályai által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért;
 21. felelős a minisztériumi főosztályoknál és a minisztérium irányítása alá tartozó szakigazgatási intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréseért és az egységes jogalkalmazói gyakorlat kialakításának elősegítéséért;
 22. felelős az ágazati szakmai kamarák (Magyar Állatorvosi Kamara, Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, Országos Magyar Vadászkamara és a 19 megyei, valamint a fővárosi területi szervezete) feletti törvényességi felügyelet ellátásáért;
 23. felelős a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok feletti törvényességi felügyelet ellátásáért.
 24. felelős a miniszter munkáltatói jogkörben hozott döntéseinek szakmai előkészítéséért, az intézmények vezetőinek, illetve gazdasági vezetőinek pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködéséért;
 25. felelős az intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében való közreműködéséért;
 26. felelős a háttérintézményekkel való kapcsolattartásért;

27. felelős az intézményfelügyeleti feladatok ellátásában a együttműködésért a társfőosztályokkal, minisztériumokkal, megyei főjegyzőkkel, szakszervezetekkel stb.;
28. felelős a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi és szakmai hatásvizsgálatok elvégzéséért, az azok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok szakmai előkészítéséért, az intézmények szervezetfejlesztésének koordinációjáért, azok eredményének jogalkotásban és felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért;
29. felelős a háttérintézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó szakfőosztályi feladatokban, a háttérintézményi pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolások kiadásában való intézményfelügyeleti szempontú közreműködésért;
30. felelős valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéért;
31. felelős a tárca háttérintézményei vonatkozásában az adminisztratív terhek csökkentéséből, az ügyfélbarát és költséghatékony közigazgatás, egyablakos ügyintézés megteremtéséből adódó minisztériumi feladatok ellátásáért;
32. felelős a fejezeti intézményi körbe tartozó intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatáért, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattevéért;
33. felelős a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálásáért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységéért;
34. felelős a háttérintézményekre kiterjedő engedélyezett létszám-előirányzatok betartásáért, az intézményi létszámstruktúra felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokért;
35. felelős a háttérintézmények hatékony és ügyfélbarát működését biztosító ingatlanhasznosítási alternatívák előkészítésében való közreműködésért;
36. felelős a szakmai feladatok és folyamatok elektronizálási lehetőségeinek feltárásában és az elektronikus ügyintézés feltételrendszerének megvalósításában való közreműködésért;
37. felelős az ágazati irányítás alá tartozó központi és területi közigazgatási és egyéb szervek átszervezéséből adódó előkészítési és további döntést, valamint végrehajtást igénylő feladatok ellátásáért.

5.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítése,
- b) a fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos ágazati szabályozás szakmai előkészítése;
- c) az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozása;
- d) a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozása;
- e) a vagyonyilatokzatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítése;
- f) az adatvédelmi szabályzat kidolgozása;
- g) a minősített helyzetek (rendkívüli állapot, szükségállapot, veszélyhelyzet külső fegyveres csoportok magyarországi betörése) megelőzésére, illetőleg leküzdésére vonatkozó minisztériumi rendelkezéstervezetek kidolgozása;
- h) a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozása, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezés tervezetének elkészítése, naprakészen tartása, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítése;
- i) a minisztérium Iratkezelési Szabályzatának, a földhivatalok egységes Iratkezelési Szabályzatának és a minisztérium Biztonsági Szabályzatának elkészítése, ezek folyamatos karbantartása, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozása.
- j) a miniszternek, mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezési tervezetének kidolgozása és kiadásának előkészítése;
- k) a tűzvédelemmel kapcsolatos belső szabályozás előkészítése.

2. Koordinációs feladatok:

- a) a főosztály által kidolgozott előterjesztések, tervezetek belső egyeztetése;
- b) a főosztály ügykörét érintő jogszabályok, előterjesztések véleményezése és az azokkal kapcsolatos egységes minisztériumi álláspont kialakítása és a Jogi Főosztályhoz továbbítása.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:

- a) az agrárgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, természetvédelmi és tájvédelmi szakértők névjegyzékével összefüggő döntéshozatal gyakorlása;

4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomákkal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátása;
 - b) az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzététele, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelölése, kiküldetésük ügyintézése, kinttartózkodásuk meghosszabbítása és ennek kapcsán kapcsolattartás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium illetékes szerveivel;
 - c) a külképviseleteken a tárca érdekeit képviselő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezése;
 - d) a minisztériumi kormánytisztviselők EU-s mezőgazdasági gyakornoki feladatok ellátására történő kirendelése;
 - e) a nemzetközi humánpolitikai kapcsolatok fenntartása és fejlesztése.
5. Funkcionális feladatok:
 1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntések előkészítése és végrehajtása;
 2. a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítése;
 3. az Országos Érdekegyeztető Tanács Bér- és Kollektív Megállapodások Bizottságban, a Közmunka Tanácsban a tárcaképviselő ellátása;
 4. a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
 5. a minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények első számú vezetőinek (ide értve az MgSzH elnökhelyetteseit is), valamint az államháztartásra vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozatásával összefüggő feladatok ellátása;
 6. a kormánytisztviselői és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésért a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központtal való kapcsolattartás;
 7. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátása;
 8. a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyelete;
 9. az ágazatot érintő személyügyi és képzési, továbbképzési feladatok koordinálása;
 10. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozása és a jogszabályban előírt adatszolgáltatás a Központi Közszolgálati Nyilvántartás részére;
 11. a személyi anyagok kezelése;
 12. a minisztériumi alkalmazottak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 13. a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, az ügykezelők értékelésével, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők;
 14. a Főosztály féléves munkatervének összeállítása és gondozása;
 15. a főosztályokkal történő belső egyeztetést követően a minisztérium munkaterveire való javaslatétel;
 16. a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok nyilvántartása, végrehajtásának ellenőrzése;
 17. a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok nyilvántartása, és végrehajtásuk ellenőrzése, valamint a végrehajtásról a minisztériumi vezetők tájékoztatása;
 18. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről az államtitkár, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők rendszeres tájékoztatása;
 19. a minisztérium testületi ülésein (miniszteri értekezleten és vezetői értekezleten) születő döntések, határozatok érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése, illetve az ezekből adódó feladatok nyilvántartásba vétele;
 20. a felsőbb szervektől (Kormány, Országgyűlés), valamint a társtárcáktól, különféle bizottságoktól érkező, a minisztériumra háruló feladatok végrehajtása, a felelős főosztályok kijelölése;
 21. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstétel;
 22. a minisztérium vezetőinek a főosztályok határidős feladatai végrehajtásáról, illetve a végrehajtás során felmerülő akadályokról való havonkénti jelentésadás;
 23. a tárca-előterjesztések beterjesztésének szervezése;
 24. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartás;

25. a minisztérium vezetőinek hivatalos programja hetenkénti összeállítása, és annak az érintettek részére történő megküldése;
 26. a minisztérium vezetésének és az érdekelt főosztályoknak a felsőbb szervektől, vagy társtárcáktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldése, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívás;
 27. a főosztályok által készített tájékoztatóknak, jelentéseknek a minisztérium, illetve az érdekelt főosztályok vezetőihez való eljuttatása;
 28. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján egyéb ügykezelési és szervezési feladatok ellátása;
 29. a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatok ellátása, a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint;
 30. a nemzeti és külföldi minősített adat nyilvántartó működtetése;
 31. a szervezeti egységeknél kint lévő kormányzati iratok meglétének félévenkénti ellenőrzése, illetve az erről készült tájékoztató elkészítése, ezeknek a felügyeletet ellátó helyettes államtitkároknak való megküldése;
 32. a minisztériumi körbélyegzőkkel kapcsolatos feladatok (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás);
 33. a minisztérium vagy részlege címére postán vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvétele;
 34. minden, a minisztériumhoz beérkező küldemény érkeztetése;
 35. a hivatalos ügyet tartalmazó valamennyi érkezett és hivatalból készült küldemény nyilvántartásba vétele (iktatása), kezelése;
 36. az iratok postaszabályzatban foglaltak szerinti elküldése (expediálása);
 37. a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnések iratelszámoltatás;
 38. a kiadmányozási jog gyakorlásának figyelemmel kísérése;
 39. az éves iratforgalmi statisztika összeállítása;
 40. az iratkezelésre vonatkozó szabályok (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek) betartatása és a betartás ellenőrzése;
 41. a minisztériumi iratok belső kézbesítése;
 42. a közgyűjteményekben végzendő kutatásokkal kapcsolatos engedélyezések előkészítése;
 43. a minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetése, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtése;
 44. az iratok rendezése, selejtezése, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátása;
 45. a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve illetékes szerv részére történő átadása, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzése;
 46. a Magyar Országos Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel történő hivatali és szakmai együttműködés;
 47. a személyes adatok védelmének felügyelete, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosítása;
 48. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátása.
6. Egyéb feladatok:
- a) az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a polgári védelemről, a katasztrófaelhárításról és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott feladatok ellátása, a minősített helyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítése;
 - b) a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért, az ágazati védelmi költségek megtervezéséért, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtása;
 - c) a nukleárisbaleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozása, elemzések készítése, az ágazati feladatok szabályozása és koordinálása, a megelőzés szakmai irányítása, a végrehajtás ellenőrzése, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítése;
 - d) a gazdaságbiztonsági tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;
 - e) az ágazat működőképességét biztosító, a minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezési tevékenységének végrehajtása, minisztériumi szabályozása, a tartalékok kezelésével megbízott szervek ellenőrzése;
 - f) a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálata, a központi adatbázis ágazatunkat érintő részének rendszeres felülvizsgálata és

- pontosítása, a Tárcaközi Tervező Bizottságba és a Biztonsági Beruházási Bizottságába kijelölt állandó képvisellel, a NATO Élelmiszer és Mezőgazdasági Tervezési Bizottságában (FAPC) betöltött tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátása;
- g) az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetése, szabályozása;
- h) az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott válsághelyzeti, minősített időszaki) működtetésének meghatározása, szervezése és ellátásának biztosítása;
- i) a biztonsági és védelmi felkészülésből a minisztériumra háruló speciális feladatok ellátása;
- j) tevékenységi körében a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervezetekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, Információs Hivatal, Katonai Biztonsági Hivatal, Katonai Felderítő Hivatal, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség) a közvetlen kapcsolattartás;
- k) a tűz-, polgári és munkavédelemmel kapcsolatos teendők, különösen: az ágazati anyagi javak rbv-védelmével kapcsolatos hatósági követelmények kiadása;
- l) a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálása;
- m) a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-proliférációs Tárcaközi Bizottságban, a Kormányzati Koordinációs Bizottság Operatív Törzsében, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Műszaki Tudományos Tanácsban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Vízügyi Országos Műszaki Irányító Törzsben, a Szabványosítási Műszaki Bizottságban, a Munkavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban, az Országos Érdekvédelmi Tanács (OÉT) Munkavédelmi Bizottságban a tárca képvisellete és az ebből adódó feladatok végrehajtása;
- n) a minisztériumi és ágazati rejtjelező eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfelolós feladatok ellátása;
- o) tevékenységi körében kiemelten a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal, a Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal és az Alkotmányvédelmi Hivatallal való közvetlen kapcsolattartás;
- p) a minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló egyéb szerződések előkészítése, illetve nyilvántartása;
- q) az állami kitüntetésekkel kapcsolatos ügyintézés, és az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása;
- r) a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a segélyezési rendszer kialakítása és működtetése; a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetése;
- s) a minisztérium és a Szent István Egyetem (SZIE), valamint más felsőoktatási intézmény közötti együttműködések, megállapodások kialakítása;
- t) a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezése;
- u) a tárcaközi kapcsolatok és egyéb a minisztérium képviselleteben szereplő tisztségviselők megbízása kiadásának előkészítése, nyilvántartása;
- v) az FVM Dolgozók és Nyugdíjasok Érdekvédelmi Szervezetével, valamint a Vízügyi Közszolgáltatási Dolgozók Szakszervezeti Szövetségével és a Vízügyi Országos Szakszervezettel történő kapcsolattartás.

5.1.1.4. Földügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasználati nyilvántartással, a földméréssel és térképészettel, valamint az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos törvények, jogszabályok és felső szintű előterjesztések szakmai előkészítéséért;
- b) felelős a szakterületen alkalmazandó igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;
- c) felelős az ingatlan-nyilvántartási eljáráshoz kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak központosítására és felhasználására vonatkozó javaslatnak a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal való közös előterjesztéséért;
- d) felelős a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért.

2. Koordinációs feladatok:

- a) felelős a minisztérium feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért az Informatikai Főosztállyal együttműködésben;

- b) felelős az Európai Parlament és a Tanács 2007/2/EK (INSPIRE) irányelvében és ennek végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért, az Informatikai Főosztállyal együttműködésben;
 - c) felelős az Országgleltár létrehozásával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinálásáért;
 - d) felelős az agrárágazati informatikai stratégia – beleértve a Magyar Információs Társadalom Stratégia e-agrárium rész-stratégia – kidolgozásában és karbantartásában való részvételéért;
 - e) felelős a földügyi informatikai rendszerekkel és adatszolgáltatással összefüggő kérdésekben az Informatikai Főosztállyal és a társmisztériumok informatikai egységeivel történő együttműködéséért;
 - f) felelős a földügyi háttérintézmények ágazati, kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódásának koordinálásáért;
 - g) felelős a földügyi informatikai rendszerek fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának, felügyeletének és ellenőrzésének operatív, napi jellegű koordinációjáért;
 - h) felelős a földhivatalok és a FÖMI informatikai feladataival kapcsolatos felmérések és adatgyűjtések koordinálásáért;
 - i) felelős a légi és űrfelvételek alapján – a kataszteri és topográfiai térképek felhasználásával – működtetett Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer (MePAR) karbantartásának, a mezőgazdasági támogatások ellenőrzésének, a növény monitoring rendszernek és termésbecslésnek a szakmai koordinálásáért;
 - j) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak tárcaszintű koordinációjában történő részvételéért;
 - k) felelős a földbirtok-rendezerési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért.
3. Egyedi közhatalmi aktusok:
- a) felelős a TAKARNET-rendszerhez való hozzáférési jogosultság engedélyezéséért;
 - b) felelős az ingatlan-nyilvántartás átalakításának engedélyezéséért;
 - c) felelős a földminősítéssel és a földvédelemmel kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, ha első fokon a megyei földhivatal jár el;
 - d) felelős a földvédelmi, a földminősítési, a földkiadási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, törvénysértés esetén felügyeleti eljárás lefolytatásáért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős a földügyi szakág nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, a külhoni szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, hangsúlyozottan az EU integrációs célokkal összhangban;
 - b) felelős az EUROGEOGRAPHICS tagszervezeteként a földügyi szakág képviseléséért;
 - c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi szakmai feladatok ellátásáért;
 - d) felelős az Európai Bizottság Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a földügyi szakterület képviseléséért;
 - e) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok munkájában való közreműködéséért;
 - f) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;
 - g) felelős kijelölés esetén nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a földügyi szakterület képviseléséért és felkérés esetén előadások megtartásáért.
5. Funkcionális feladatok:
- 1. felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a térképészet, a távérzékelés, a földbirtok-politika (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, a földminősítés (földértékelés) irányítási, szabályozási feladatainak ellátásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért;
 - 2. felelős a földhivatalok szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
 - 3. felelős a FÖMI szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
 - 4. felelős az állami vagyon részét képező földmérési, térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért, és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;
 - 5. felelős a geodéziai alappont-hálózatok, az egységes országos térképrendszer és annak digitális változata létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységéért;
 - 6. felelős a földmérési és térképészeti állami alapfeladatok keretében végzendő állami alapmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért;
 - 7. felelős az állami földmérési, térképészeti alapmunkák végrehajtásának szervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért;

8. felelős a Nemzeti Kataszteri Program stratégiai irányításáért, a végrehajtandó feladatok kijelöléséért, a végrehajtás irányításáért és ellenőrzéséért, valamint a lebonyolítást végző Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Kft. (jogelődje: NKP Kht.) szakmai felügyeletéért;
 9. felelős az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért;
 10. felelős az állami földügy és térképészet intézményrendszere által kezelt digitális ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti adatok egységes szolgáltatását biztosító tervek kidolgoztatásáért, a megvalósításhoz szükséges feladatok végrehajtásáért, a fejlesztések gyakorlatban történő bevezetésének és hasznosításának elősegítéséért;
 11. felelős a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinévtárral kapcsolatos feladatok irányításáért, a Földrajzinév-bizottság működési feltételeinek biztosításáért;
 12. felelős a térképtárak működésének, a légi-fényképezési és űr-távérzékelési tevékenységnek, az országos légifilm- és űrfelvétel-archívum működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;
 13. felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának szakmai irányításáért;
 14. felelős az Ingatlanrendező Földmérői Minősítő Bizottság felügyeletének ellátásáért;
 15. felelős az INSPIRE alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a földügyi szakterület hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;
 16. felelős a földhivatalok és a FÖMI informatikai fejlesztésének irányításáért, a földhivatali informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért;
 17. felelős a földügyi informatikai költségvetés – agrárágazati informatikai költségvetésen belüli – tervezési feladataiért;
 18. felelős a földhivatalok pénzügyi, gazdasági működésének, likviditásának nyomon követéséért;
 19. felelős a FÖMI tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végzéséért;
 20. felelős az ingatlan-nyilvántartás vezetésének irányításáért, ellenőrzéséért;
 21. felelős az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
 22. felelős az ingatlan-nyilvántartási szakterületet érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért;
 23. felelős az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
 24. felelős a földminősítés (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
 25. felelős a földhasználati nyilvántartás vezetésének irányításáért, a termőföld tényleges használati viszonyainak és a földhasználati nyilvántartás egyezőségének vizsgálatáért, a tényleges földhasználat és a földhasználati nyilvántartás vezetése jogszerűségének ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért, illetve a szankcionálással kapcsolatos intézményi hatáskörök érvényesítéséért;
 26. felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos földhivatali feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;
 27. felelős a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a földhivatalok és a minisztérium érintett szakfőosztálya kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;
 28. felelős a birtok-összevonási célú termőföldvásárlás támogatásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
 29. felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével kapcsolatos (határszemle) feladatok megszervezéséért és végrehajtásának irányításáért;
 30. felelős a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításáért, ellenőrzéséért;
 31. felelős a részarány földtulajdon kiadás során a feladattal érintett hivatalok (MgSzH, földhivatalok) ez irányú tevékenységének irányításáért és ellenőrzéséért;
 32. felelős az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért;
 33. felelős a Nemzeti Földalappal kapcsolatos földügyi szakmai feladatok ellátásáért;
 34. felelős a földbirtok-politikai irányelvekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért.
6. Egyéb feladatok:
- a) felelős a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;

- b) felelős a földügyi informatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért;
- c) felelős az agrárinformatikai projektek földügyi vonatkozásainak szakmai ellenőrzéséért;
- d) felelős kijelölés esetén más minisztériumok, illetve szervezetek informatikai bizottságaiban az agrárágazat képviselőjéért;
- e) felelős az agrárágazat informatikai szakmai kapcsolatainak kialakításában, fenntartásában való közreműködésért;
- f) felelős földmérési, térképészeti, térinformatikai, jogi civilszervezetekkel való szakmai kapcsolattartásért.

5.1.1.5. Informatikai Főosztály

1. Koordinációs feladatok:

- a) felel a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló mutatók kifejlesztésének, valamint a miniszter környezetügyi országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért;

2. Európai uniós és nemzetközi feladatok:

- a) koordinálja a magyarországi EIONET-hálózat kialakítását, valamint az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel történő informatikai együttműködést;
- b) GRID Budapest néven – együttműködve az érintett szakfőosztályokkal – környezeti informatikai központként működik;
- c) felel a nemzeti környezeti térinformatikai rendszer kialakításának irányításáért az Európai Parlament és a Tanács 2007/2/EK jelű, az Európai Közösségen belüli térinformációs infrastruktúra kialakításáról szóló INSPIRE irányelv végrehajtása érdekében a Földügyi Főosztállyal együttműködésben;
- d) biztosítja a földrajzihelyfüggő tematikus és alapadatok segítségével történő állapotörögztítés, állapotváltozás nyomon követés, elemzés, tervezés, programalkotás, gazdálkodás és döntéselőkészítés európai és nemzetközi normákat kielégítő végrehajtásának feltételeit;
- e) lehetővé teszi a tárca hatáskörébe tartozó szakterületekről származó földrajzihelyfüggő tematikus és alapadatok egységes térinformációs infrastruktúrában történő kezelését, tárcán belüli és nemzetgazdasági szintű nemzeti és nemzetközi használhatóságának és szolgáltatásának megvalósítását, különös tekintettel az INSPIRE irányelvben foglalt tagállami kötelezettségekre;
- f) felel a szakterületeken működtetett térinformációs rendszereknek a minisztérium célkitűzéseit szolgáló hatékony, interoperábilis, nemzeti és nemzetközi használhatósága érdekében a tárca hatáskörébe tartozó földrajzihelyfüggő tematikus és alapadatokra vonatkozó adatkezelési és szolgáltatáspolitiká kidolgozásáért;
- g) elősegíti a GMES szolgáltatások hasznosítását a tárca által felügyelt szakterületeken;
- h) felel a környezetügyi EU informatikai projektek projektmenedzsment tevékenységéért. A projekt szervezetekben részt vesz és az adott szervezeten belüli egységnek megfelelő feladatokat ellátja.

3. Funkcionális feladatok:

- 1. felel a minisztérium informatikai stratégiájának kialakításáért és érvényesítéséért;
- 2. felel az egységes agrárinformatikai rendszer kidolgozásáért és megvalósításáért;
- 3. a minisztérium által ellátott feladatok informatikai támogatásának és a minisztériumi informatika alapfeladatainak ismeretében elkészíti és rendszeresen aktualizálja a minisztérium informatikai szabályozási térképét;
- 4. a szabályozási térkép alapján elkészíti és rendszeresen aktualizálja a minisztérium informatikai szabályozási dokumentumait;
- 5. felügyeli és ellenőrzi a minisztérium informatikai szervezeteit és azok tevékenységét, illetve a szabályrendszerben foglaltak betartását, végrehajtását;
- 6. ellátja a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények informatikai tevékenységének minisztériumi szintű felügyeletét, a kormányzati és ágazati informatikai stratégia érvényesítését;
- 7. ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezését, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését;
- 8. szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít és szakmai támogatást nyújt, szakmai minőségbiztosítást végez, az IT auditokat szakmailag jóváhagyja;
- 9. a minisztérium adatvagyonának IT felügyeletét biztosítja, az adatgyűjtések, adatfelhasználások fejlesztését szakmailag irányítja;
- 10. elkészíti az informatikai szakterület negyedéves tevékenységéről szóló beszámolót;

11. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a minisztérium és felügyelt intézményei vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúra-fejlesztési tervet, valamint gondoskodik az egyes projektek előrehaladásának beszámoltatásáról;
12. felel a minisztérium informatikai fejlesztési tervének elkészítéséért – alkalmazásfejlesztésért, hardver-, szoftver-infrastrukturális fejlesztésért –, annak megvalósítása irányításáért, illetve az abban való részvételért, a biztosított erőforrások – humán, pénzügyi – mértékének megfelelően;
13. felel az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért, adatok kezeléséért;
14. felel a minisztérium informatikai tárgyú beszerzéseinek előkészítéséért, illetve ezzel kapcsolatos közreműködésért a minisztérium informatikai fejlesztésének pénzügyi tervezésében;
15. felel a minisztérium kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez történő kapcsolódásáért;
16. felel a minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a kormányzati és EU-s kapcsolatok fenntartásáért;
17. a Földügyi Főosztállyal együttműködésben kialakítja a minisztérium feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégiát és informatikai biztonsági stratégiát, javaslatot tesz az informatikára fordítható belső és külső erőforrások megtervezésére és elosztására;
18. irányítja a szakterületi információs rendszerek fejlesztését és működtetését;
19. ellátja a központi (KEOP) és egyéb informatikai pályázati programok szakmai előkészítését, illetve irányítja azok megvalósítását;
20. összehangolja a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatait;
21. összehangolja a környezeti vonatkozású nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;
22. gondoskodik a 9. pont szerint szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;
23. biztosítja a környezeti adatok nyilvánosságra hozatalának informatikai hátterét;
24. gondoskodik a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatok országos környezetvédelmi információs rendszerbe történő bekapcsolásáról, adatok kezeléséről;
25. ellátja a főosztály feladataihoz kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;
26. az országos környezetvédelmi információs rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokért, adatok kezeléséért;
27. az emissziókereskedelmi informatikai rendszer működtetéséért, adatok kezeléséért;
28. a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatoknak, valamint az országos környezetvédelmi információs rendszernek a Nemzeti Környezeti Térinformatikai Rendszerbe történő bekapcsolásáért;
29. a teljes integrált szennyezőanyag-kibocsátási adatbázis (PRTR) fejlesztéséért, adatok kezeléséért;
30. a környezetügyi szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokért;
31. kapcsolattartási feladatok az informatikai projektek vonatkozásában a hazai és uniós szervekkel, a kötelező adatszolgáltatási, monitoring- és ellenőrzési eljárásokban képvisel, adatot szolgáltat a projektek előrehaladásának felügyeletéért, a projekt megvalósításának szervezeten belüli és szervezeten kívüli segítségével és motiválásáért, a változáskezelésért, a belső szakmai és informatikai szakemberek rendelkezésre állásának biztosításáért.

5.1.2. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.1.2.1. Titkárság

1. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.1.2.2. EU Koordinációs Főosztály

1. Koordinációs feladatok:
 - a) a minisztérium európai uniós ügyeinek összehangolása és képviselétének koordinálása; ezen belül az Európai Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinálása;
 - b) a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, az EU mellett működő Állandó Képviselők Bizottsága (COREPER), a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA) az Európai Bizottság szakbizottságai és a Tanács

- munkacsoportjai üléseire a magyar részvétel előkészítése; a képviselendő álláspontok kialakításának koordinálása, tárcaközi és az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) előtti egyeztetése; tájékoztatás a miniszteri tanácsüléseken képviselt magyar álláspontokról;
- c) a 2011-es magyar EU-elnökséggel kapcsolatos feladatok ellátása, ezen belül az elnökségi naptár elkészítése, az elnökségi stáblista folyamatos aktualizálása, a hazai informális rendezvények szakmai koordinációja;
 - d) a kimenő Twinning-programokban való magyar részvétel lehetőségeinek feltárása, szervezése, koordinálása és a pénzügyi elszámolások vezetése;
 - e) a 2115/2006. (VI. 29.) Korm. határozat alapján az afganisztáni tartományi újjáépítési csoport (PRT) munkájában való részvétel, az agrárprojektek koordinálása, pénzügyi tervezése, az érintettekkel való kapcsolattartás;
 - f) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (NEFE) program keretében rendszeres statisztikai adatszolgáltatás, valamint az élelmiszer-segélyezésre és fejlesztési támogatásokra vonatkozó minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása.
2. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) közreműködés a magyar EU-elnökség alatt a nemzetközi szervezetek üléseinek elnökségi feladataiban, valamint a közösségi álláspont képviselésének biztosításában;
 - b) az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartás koordinációja;
 - c) kapcsolattartás a hazai és EU civil szervezetekkel, a Miniszteri Kabinet EU-elnökség felelősével, az elnökségi kommunikációs felelőssel;
 - d) a magyar EU-elnökség ideje alatt a nemzetközi szervezetek és a nemzetközi egyezmények által létrehozott testületek ülésein az EU-elnökségi feladatok ellátása, a közös EU-álláspont kialakításának koordinálása és képviselésének biztosítása;
 - e) az elnökségi felkészülést szolgáló szakmai és nyelvi képzések lebonyolítása;
 - f) az Állandó Képvisellel és a tanácsi tolmácsszolgálattal együttműködve az elnökséget segítő speciális agrár- és környezeti szakszótár kialakítása és karbantartása;
 - g) az elnökségi kiadványok szerkesztése a főfelelőssel együttműködve;
 - h) az elnökségi feladatok átadása a következő trió elnökségnek.
3. Funkcionális feladatok:
- a) az EU agrárgazdaságot és környezetügyet érintő döntéshozatali eljárásában való részvétel szabályainak kidolgozása és az érvényesülés biztosítása, különös tekintettel a tárgyalási álláspont kialakítására, a jelentési kötelezettségre;
 - b) az Európai Bizottság szakbizottságaiba és a Tanács munkacsoportjaiba delegált szakértők, valamint a mandátum készítéséért felelős főosztályok nyilvántartása (INTERIM rendszer adatainak kezelése, felhasználói hozzáférés biztosítása, koordinálása);
 - c) az EU mellett működő Állandó Képviselőre delegált agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatak kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslatétel, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatak alapításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;
 - d) közreműködés az EU-témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a minisztérium álláspontjának kialakításában;
 - e) közreműködés az EU közös agrárpolitikája, környezetpolitikája és egyéb szakkérdések kommunikációjában;
 - f) az EU-koordinációs feladatokra biztosított előirányzatokkal és költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatás,
 - g) kapcsolattartás a Nemzetközi Agrárgazdasági Szövetséggel (IAMA) és az Európai Minőségügyi Szervezettel (EOQ);
 - h) Átmeneti Támogatás Programok és Phare-programok záró feladatainak ellátása;
 - i) a minisztérium által finanszírozott, az Egyesült Nemzetek Élelmiszeri és Mezőgazdasági Szervezete (FAO) által vezetett projektek végrehajtásának koordinálása; a 203/2007. (VII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok koordinálása; az ehhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;
 - j) a FAO Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági teendőinek ellátása, a szervezettel való kapcsolattartás, a római állandó FAO-tárcaképviselő munkájának szakmai felügyelete és irányítása;
 - k) a Világélelmiszeri Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek szervezése és a kapcsolattartás;
 - l) az OECD-vel fennálló minisztériumi kapcsolattartás koordinációja és egyéb kapcsolódó feladatok ellátása;

5.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) közreműködés a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában.
2. Koordinációs feladatok:
 - a) a minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrárügyi és környezetügyi nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattevés a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira;
 - b) kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásának koordinálása, a nemzetközi kötelezettségek végrehajtásának nyomon követése;
 - c) kétoldalú kormányközi egyezmények és tárcaközi megállapodások alapján működő közös testületek tevékenységének összehangolása, titkársági és kapcsolattartói teendők ellátása;
 - d) ENSZ és más nemzetközi szervezetek, bizottságok és programok szakmai munkájában való részvétel koordinálása, a magyar érdekek magas szintű képviselésének biztosítása nemzetközi szervezetek és nemzetközi egyezmények végrehajtó testületeiben;
 - e) a minisztériumi felső vezetők külföldi kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése, a vezetői eseménynaptár karbantartása;
 - f) a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítése és megszervezése, a programok összehangolása;
 - g) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) a 2011-es magyar EU-elnökséggel kapcsolatos, feladatába tartozó protokollfeladatok ellátása;
 - b) a kétoldalú és multilaterális kapcsolatokról eredő protokollfeladatok ellátása;
 - c) a partner országokban működő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata-hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;
 - d) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel;
 - e) a nemzetközi fizetési kötelezettségek (tagdíjak) teljesítésének előkészítése a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály felé;
 - f) a minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógonozása;
 - g) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók és háttéranyagok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányülésekre;
 - h) közreműködés tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;
 - i) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a tárca képviselő biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;
 - j) új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása, és alakulásuk figyelemmel kísérése;
4. Funkcionális feladatok:
 - a) a nem közösségi tárgyú nemzetközi kiutazásokra és vendéglátásra, és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása;
 - b) a külföldi kiküldetések és partnerfogadások adatbázisának kezelésére, a nemzetközi együttműködés tervezésére és szervezésére szolgáló nemzetközi információs rendszer (NIR) működtetése és fejlesztése;
 - c) relációs kapcsolatok és együttműködési lehetőségek alakulását bemutató anyagok és nyilvántartások karbantartása, belső és külső tájékoztatói feladatok ellátása;
 - d) a minisztérium állami vezetőinek kiutazásaival, a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris és utazási teendők ellátása;
 - e) szolgálati útlevellel kapcsolatos ügyintézés, fordítási és tolmácsolási szolgáltatások biztosítása;
 - f) Budapestre akkreditált nagykövetek és agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata fogadásának előkészítése, és egyéb nemzetközi részvételű protokolláris rendezvények szervezése és lebonyolítása;

5.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.2.0.1. Titkárság

1. A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.2.0.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

1. Koordinációs feladatok:
 - a) felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért;
 - b) felel az Országgyűlés teljes ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért;
 - c) felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról;
 - d) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselői szervezéséért, az ott elhangzottakról feljegyzések elkészítéséért;
 - e) felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő válasz-tervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért;
 - f) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, valamint a minisztériumok parlamenti szerveivel való kapcsolattartásért;
 - g) koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a nemzeti konzultációk, a társadalmi egyeztetések tartós rendszerének, a szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és végrehajtását;
 - h) koordinálja a minisztérium és a társadalmi szervezetek közötti megállapodások megkötését és végrehajtását;
 - i) koordinálja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos feladatokat;
 - j) a lobbistákat és lobbiszervezeteket nyilvántartja, koordinálja az azokkal való kapcsolattartást;
 - k) koordinálja a COPA-COGECA magyar tagszervezeteivel történő kapcsolattartást;
 - l) koordinálja az ágazati párbeszéd bizottságokkal történő munkakapcsolati együttműködést;
 - m) koordinálja a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Érdekegyeztető Tanács (FÖVÉT) működtetését, az ezzel összefüggő feladatok ellátását;
 - n) ellátja az Agrárgazdasági Tanács összehívásával, működésével összefüggő minisztériumi feladatokat;
 - o) ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács (OKT) működtetésével és titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat.
2. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) felel a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár titkárságán keresztül az európai parlamenti képviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre adandó tájékoztatók elkészítéséért, indokolt esetben az Európai Parlament bizottsági ülésein való minisztériumi képviselői biztosításáért, a minisztérium vezetésének tájékoztatásáért az Európai Parlament ülésein lezajlott eseményekről, az európai parlamenti képviselők aktuális környezetügyi, mezőgazdasági és vidékfejlesztési kérdésekben történő felkészítéséért, háttéranyagokkal történő ellátásáért;
 - b) felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti – megkeresésekre készítenő választervezetek koordinálásáért;
 - c) felel az Országgyűléssel való uniós együttműködés tárcafeladatainak ellátásáért;
 - d) koordinálja az EU-tagállami működés kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtását.
3. Funkcionális feladatok:
 - a) felel a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá a házszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;
 - b) felel az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;

- c) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért;
- d) felel a benyújtott törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért;
- e) felel a törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséért, továbbításáért;
- f) önálló program keretében segíti, támogatja az ökológiai, gazdasági, társadalmi szempontból fenntarthatóságra törekvő helyi közösségi kezdeményezések működését, valamint országos hálózatok kialakítását, működtetését;
- g) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdek-képviselési, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;
- h) elvégzi a minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviselések partnerlistájának kialakítását és karbantartását;
- i) elemzi, rendszerezi, és hasznosításra alkalmas módon összesíti a különböző szervezetektől és az állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve ezen feladatkörében intézkedésre, válaszadásra továbbítja azokat;
- j) megszervezi a minisztérium központi és területi irodákból álló ügyfélszolgálati hálózatát, közreműködik működtetésükben;
- k) igény szerint létrehoz és folyamatosan frissít, illetve szolgáltatja a társadalmi kapcsolattartáshoz szükséges tematikus adatbázisokat, összegyűjti és célcsoportonként rendszerezve közreadja a szakfőosztályok által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat, önálló kiadványokat készített;
- l) tematikus fórumokat hoz létre és működtet a minisztérium honlapján és a minisztérium éves kiemelt feladataihoz kapcsolódóan, illetve működteti a zöldjeles napokhoz szorosan kötődő ingyenes forródrótot, továbbá kapcsolódó tematikus, információs lakossági fórumokat szervez;
- m) megtervezi és működteti a Zöld Galéria kiállításait;
- n) részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtási stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában;
- o) közreműködik a minisztérium szakterületeit érintő „jeles napok”-hoz kapcsolódó rendezvények előkészítésében, a rendezvényeken való megjelenés megszervezésében;
- p) biztosítja a társadalmi szervezetek, érdek-képviselési szervek, tájékoztatását;
- q) ellátja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló miniszteri utasítás alapján a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály kezelésében lévő fejezeti kezelésű támogatási előirányzat felhasználásával összefüggő feladatokat, a pályázati rendszer működtetését.

5.2.0.3. Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály

1. Koordinációs feladatok:

- a) az agrár- és környezettudományi kutatási, fejlesztési és innovációs stratégia kialakítása, és az e területeket érintő kutatás koordinálása, a különböző kutatóműhelyekkel való együttműködés az országos kutatási, fejlesztési és innovációs koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában való részvétel;
- b) a tárcához tartozó költségvetési kutatóintézetek szakmai felügyelete, működtetése, ellenőrzése;
- c) a felügyelete alá tartozó oktatási és kutatási intézetek tekintetében pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos minisztériumra háruló feladatok ellátása;
- d) a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó iskolarendszerű felnőttképzés, az át- és továbbképzés, gyakorlati képzés, a népfőiskolai képzés fejlesztése és koordinálása;
- e) az agrár- és környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézményekben a minisztérium oktatáspolitikai és szakmai stratégiájának képviselése, szakalapítások, szakindítások előkészítésében való együttműködés;
- f) a kapcsolódó hazai, nemzetközi, szervezetekkel, intézményekkel történő kapcsolatépítés és -fenntartás koordinálása;
- g) az Országos Képzési Jegyzékbe nem tartozó ágazati szakképzés, át- és továbbképzés szabályozásával kapcsolatos feladatok;
- h) az erdei iskola programmal kapcsolatos feladatok koordinálása;
- i) az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában való közreműködés, a minisztérium képviselése;

- j) az ökotudatos, zöldsiskolák fejlesztésének ösztönzése, az Ökoiskola Magyarországi Hálózat működésének segítése.
2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) a szakmai vizsgáztatás engedélyezése az országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzék összeállítása, a szakmai vizsgák elnökeinek megbízása;
 - b) a szakmai vizsgákon a szakmai és törvényességi helyszíni ellenőrzés, a vizsgajegyzőkönyvek értékelése;
 - c) a 83/2003. (VII. 16.) FVM rendelet másodfokú hatósági feladatainak előkészítése;
 - d) a külföldi bizonyítványok egyenértékűségének elismeréséhez kapcsolódó feladatok ellátása;
 - e) a tankönyvellátás, tankönyvjegyzék összeállítása és kiadása;
 - f) a 4.2. pontban foglaltak kivételével a közoktatási törvényben előírt fenntartói feladatok, továbbá a másodfokú hatósági feladatainak ellátása.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) a nemzetközi kötelezettségekből eredő szakterületi feladatok koordinálása, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a tárca képviselésének ellátása, és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozása;
 - b) a szakképzési és kutatási támogatásra irányuló EU-s programokban való közreműködés;
 - c) a szakoktatási intézményekben tanuló és a fiatal szakemberek külföldi gyakornoki programjainak előkészítése, szervezése;
 - d) a határon túl élő magyarok szakképzésének elősegítésében való részvétel.
4. Funkcionális feladatok:
1. az ágazati tudomány- és technológiapolitika, kutatás- és műszaki fejlesztés prioritásrendszerének és azok belső arányának, valamint az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakítása, a Kormány tudomány- és technológiapolitikai stratégiájában való ágazati kutatási prioritások szakmai megjelenítése;
 2. az ágazati kutatóintézeti hálózat egységei intézmény-, illetve feladatfinanszírozási, továbbá pályázati forrásainak biztosítása, allokációja, a minisztérium tudományos kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak felhasználása;
 3. a minisztérium képviselésének ellátása a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek, fejlesztési projektek munkájában;
 4. szakterületén működő felsőoktatási, tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel való együttműködés és kapcsolattartás;
 5. az agrár- és környezettudományi kutatás pályázati rendszerének kidolgozása, működtetése, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviselés;
 6. a szakmai felügyelete alá tartozó költségvetési kutatóintézetek alapításával kapcsolatos feladatok előkészítése.
 7. a kutatóintézetek éves költségvetési előirányzatának meghatározásában való részvétel, szakmai javaslatlétel;
 8. a kutatás-fejlesztés támogatási rendszerének kidolgozása, a minisztérium kutatás-fejlesztési költségvetési előirányzatának kezelése;
 9. a minisztérium oktatáspolitikájának kialakítása, a szakmapolitika érvényesítése;
 10. a mesterképzés és -vizsgáztatás követelményrendszere kialakításának szakmai támogatása;
 11. a szakmacsoportos alapozás kialakítása, a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek meghatározása;
 12. a szakképesítések követelmény- és képzési moduljainak kialakítása, a központi programok elkészítése és kiadása;
 13. a szabályozott és hatósági szakmák jegyzékének összeállítása és karbantartása;
 14. a szakmai vizsga és a vizsgatárgyak meghatározása, írásbeli, interaktív és szóbeli tételeinek, a gyakorlati vizsga javasolt tételeinek meghatározása;
 15. a szakképzés megkezdésére és folytatására vonatkozó speciális feltételek meghatározása, a gyakorlati oktatásfejlesztés feladatainak meghatározása;
 16. a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásának, a követelmények kialakításának szakmai támogatásában való közreműködés;
 17. az állam által elismert szakképesítésekre való javaslatlétel;
 18. a szakképzési szaktanácsadók, pedagógusok szakmai továbbképzése;
 19. az oktatási intézmények szakmai munkájának értékelése;
 20. a helyes mezőgazdasági gyakorlat megismertetése céljából a gazdák képzésének és tájékoztatásának megszervezésében való közreműködés;
 21. a szakképzéssel és közművelődéssel összefüggő bizottságok munkájában való részvétel;

22. az országos szakmai tanulmányi versenyek szervezése;
 23. az országos és nemzetközi programok megvalósítása, valamint diákpályázatok előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés;
 24. a minisztérium által fenntartott szakoktatási intézmények, valamint Magyar Mezőgazdasági Múzeum, továbbá az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ szakmai felügyelete, továbbá működtetése;
 25. az oktatási intézmények éves költségvetési előirányzatainak meghatározásában való közreműködés;
 26. a beiskolázási tevékenység (létszám és szakirány meghatározása);
 27. az intézmények vezetőinek, illetve gazdasági vezetőinek pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködés;
 28. az intézmények törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésében való közreműködés;
 29. az iskolaszék munkájában, a közalkalmazotti és az összedolgozói értekezleteken való részvétel;
 30. az oktatási intézmények fenntartási feladatai ellátásában a társmisztériumokkal, társfőosztályokkal, megyei főjegyzőkkel, szakszervezetekkel stb. való együttműködés;
 31. a pedagógiai és a képzési programok, a minőségbiztosítási szabályzatok, a házirend miniszteri jóváhagyásra történő előkészítése;
 32. a más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátása;
 33. a fenntartói jogkörébe tartozó intézmények szakképzési hozzájárulásaival kapcsolatos megállapodások megkötése.
5. Egyéb feladatok:
- a) szakmai és tudományos lapok minisztériumi finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátása, az ágazati szakmai, tudományos eredmények bemutatásának és megjelentetésének elősegítése, a szakkönyvkiadás, annotált bibliográfiák, kiadványok támogatása;
 - b) a minisztérium által támogatott szakmai folyóiratokkal és szak valamint tankönyvkiadással kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) a Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program (NFT-HEFOP) szakképzés-fejlesztési központi program irányítási feladatainak ellátásában való részvétel.

5.2.0.4. Stratégiai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
- a) felel a népesedési (demográfiai), valamint szociális földprogramok koncepcionális kidolgozásáért;
 - b) felel a helyi feldolgozás, értékesítés, helyi piacok fejlesztési rendszerének kidolgozásáért, hatásvizsgálataiért;
 - c) felel az alternatív, komplex térségi energetikai programok koncepcionális kidolgozásáért;
 - d) ellátja a nemzeti környezetvédelmi program megalkotásával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével összefüggő feladatokat;
 - e) a Biológiai Sokféleség Egyezményrel és a Cartagena Jegyzőkönyvvel kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
 - f) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó feladatok hazai végrehajtása kapcsán a jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
 - g) felel a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásával kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
 - h) felel az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásával kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
 - i) felel a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos jogszabályalkotás során annak szakmai előkészítéséért;
 - j) felel a géntechnológiai szakterület jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
 - k) a hazai növényi génbankhálózat megőrzésére, fejlesztésére és fenntartására vonatkozó átfogó stratégia kidolgozása és az ezzel összefüggő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
 - l) a minisztérium irányítása alatt működő, állati génmegőrzéssel foglalkozó intézmény szakmai felügyeletéért;

- m) a növényi génmegőrzési tevékenység szakmai irányításáért;
 - n) az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásában való közreműködésért.
2. Koordinációs feladatok:
- a) felel a szakfőosztályok stratégiai terveinek összehangolásáért, a stratégiai elképzelések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, a minisztérium átfogó stratégiájának kidolgozásáért;
 - b) felel a szakfőosztályok stratégiai terveiben található ellentmondások feloldásának koordinálásáért, a problémák feltárása után a problémák megoldására, kezelésére horizontális bizottságok összehívásáért, ezen bizottságok titkári feladatainak elvégzéséért;
 - c) felel a minisztériumi szintű agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégiai terv összeállításának koordinálásáért;
 - d) felel a nemzeti agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégia összeállításának, valamint a mezőgazdasági, élelmiszer-ipari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók minisztériumi szintű koordinációjáért és szakmapolitikai célkitűzések összehangolásáért;
 - e) felel a minisztérium agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi kiemelt feladatainak, egyes szakmai területek alapvető célkitűzéseinek és az azokat megvalósító ágazati intézkedések, munkatervek összehangolásáért;
 - f) koordinálja a minisztérium fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a nemzeti fenntartható fejlődési stratégiára;
 - g) koordinálja a nemzeti környezetvédelmi programmal összefüggő hazai és nemzetközi feladatokat, az ahhoz kapcsolódó hazai helyi és regionális programok kidolgozását és végrehajtását;
 - h) ellátja az országos, a regionális, a megyei és a kistérségi területi tervezési eszközök szakmai véleményezésének koordinálását;
 - i) a génbankokkal összefüggő kutatási tevékenységek koordinálásáért;
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó hatósági feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;
 - b) a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának, valamint a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezése, illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;
 - c) a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszerek és takarmányok célú felhasználásának engedélyezése esetében az illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;
 - d) a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátásáért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felel a minisztérium agrár- és vidékfejlesztési stratégiai és térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért;
 - b) ellátja az EU környezetvédelmi akcióprogramjával és fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő szakmai feladatokat;
 - c) ellátja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel, az ENSZ Környezetvédelmi Programja vonatkozó testületeivel, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet környezetpolitikával és fenntartható fejlődéssel foglalkozó munkaszervezeteivel, valamint az ENSZ EGB Környezetpolitikai Bizottsága és Környezetpolitikai Teljesítményértékelési Programjával összefüggő szakmai feladatok koordinálását;
 - d) felel a nemzetközi természetvédelmi egyezmények – különösen a biológiai sokféleség egyezmény, a Cartagena Jegyzőkönyv, a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok, az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény, a bálnavadászat szabályozásáról szóló nemzetközi egyezmény – hazai végrehajtásának koordinációjáért, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseléséért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

5. Funkcionális feladatok:

- a) felel a szakfőosztályok stratégiai terveinek összevetése, a stratégiai elképzelések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért;
- b) felel az egyes szakterületek fejlesztési elképzeléseinek és programjainak előkészítésében való közreműködésért, azok összehangolásáért;
- c) felel a génbankhálózat rekonstrukcióját és fejlesztését, valamint a hazai nemesítés és vetőmagellátás fejlesztését szolgáló programban való közreműködésért;
- d) felel a vidéki, falusi turizmusfejlesztési programjában való közreműködésért;
- e) felel a vidékfejlesztési központok, modellgazdaságok rendszerének kidolgozásáért;
- f) elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;
- g) közreműködik a több szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiák, tervek és programok megalapozásában, kidolgozásában és összehangolásában;
- h) együttműködik a stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását (pl. Európai Duna-térségi Stratégia);
- i) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviselésében és érvényesítésében a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
- j) közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjának érvényesítésében a különböző átfogó, ágazati és területi stratégiákkal, tervekkel összefüggő feladatokban;
- k) közreműködik a tárca képviselésének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben;
- l) felel a genetikai erőforrások fenntartását végző szervezetek szakmai felügyeletéért és tevékenységének irányításáért és koordinálásáért, valamint az azokban őrzött tájfajták széleskörű „in situ” hasznosításának megszervezéséért;
- m) a génmegőrzési tevékenység szakmai irányításáért.

6. Egyéb feladatok:

- a) felel a hazai fehérjeprogram rekonstrukciójáért, továbbfejlesztéséért és elindításának előkészítéséért.
- b) felel az agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetének elemzéséért;
- c) közreműködik a tudománypolitikával összefüggő minisztériumi feladatok végrehajtásában;
- d) közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében;
- e) a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- f) a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi feladatokban való közreműködésért.

5.3. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.3.0.1. Titkárság

1. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.3.1. A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.3.1.1. Titkárság

1. A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.3.1.2. Agrárfejlesztési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) EMVA I–II. tengely szerinti támogatások igénybe vételével kapcsolatos kodifikációs feladatok.
2. Koordinációs feladatok:
 - a) Az érintett főosztályok, az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával az agrárfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;
 - b) az Új Magyarország Vidékfejlesztési Stratégiai Terv (ÚMVST), az ÚMVP, valamint az Új Magyarország Fejlesztési Terv közötti koherencia megteremtéséért az ÚMVP I. és II. tengely vonatkozásában;
 - c) a 2007–2013. évekre vonatkozó, az ÚMVP I. és II. tengely intézkedéseinek pénzügyi tervezési és jogi szabályozási feladatainak ellátásáért, szakmai összefogásáért, lebonyolításáért és koordinálásáért;
 - d) az ÚMVP I. és II. tengely intézkedéseinek végrehajtásával összefüggő szakmai munka és jogszabály-alkotási feladatok kezdeményezéséért és koordinálásáért;
 - e) a bioenergiával összefüggő ÚMVP-jogcímek szakmai előkészítése során a megújuló energiaforrásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős főosztállyal való együttműködéséért;
 - f) a szaktanácsadás minisztériumi feladatainak koordinációjáért, szabályozásához és működtetéséhez szükséges jogszabályok, pályázati felhívások előkészítéséért, gondozásáért, tárcaszintű szakértői bizottságok működtetéséért; a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek kialakításáért, koordinációjáért, fejlesztéséért, szakmai felügyeletéért;
 - g) a tárca szakmai képviselőjének ellátásáért az agrár-környezetgazdálkodási szakterületet érintő tárcaközi bizottságokban;
 - h) a természetvédelemmel, a biodiverzitás megőrzésével összefüggő agrár-környezetgazdálkodási feladatok elvégzéséért, tárcán belüli és tárcák közötti koordinálásáért, szabályozások és döntések ágazati előkészítéséért;
 - i) a Nemzeti Diverzifikációs Program (NDP) agrárfejlesztési jogcímeinek koordinálásáért;
 - j) a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal (NKP II.) kapcsolatos tárcaszintű koordinációs feladatokban való közreműködéséért;
 - k) a szaktanácsadás minisztériumi feladatainak koordinációjáért, szabályozásához és működtetéséhez szükséges jogszabályok, pályázati felhívások előkészítéséért, gondozásáért, tárcaszintű szakértői bizottságok működtetéséért; a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek kialakításáért, koordinációjáért, fejlesztéséért, szakmai felügyeletéért.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) az ÚMVP I. és II. tengely vonatkozásában a tervező munkával kapcsolatos tárcaközi képviselő nemzeti és uniós szintű ellátásáért;
 - b) az ÚMVP I. és II. tengely intézkedéseinek szükség szerinti módosításának, illetve új intézkedések bevezetésének kezdeményezéséért;
 - c) az Európai Bizottság által kezdeményezett, a kedvezőtlen adottságú területek lehatárolásának teljes átdolgozására irányuló Bizottsági munkában történő részvételéért;
 - d) az Európai Bizottság által képviselt álláspontok véleményezéséért, a tagállami álláspontok szakmai képviselőjéért az ENSZ Fenntartható Fejlődés Bizottságában.
4. Funkcionális feladatok:
 - a) a mezőgazdasági ágazatok versenyképességét elősegítő Új Magyarország Vidékfejlesztési Programot (ÚMVP) érintő beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítéséért és azokra vonatkozó feladatok végrehajtásáért;
 - b) a mezőgazdasági szerkezetváltást elősegítő intézkedések meghatározásának előkészítéséért és az ÚMVP-vel történő összhang megteremtéséért;
 - c) az ÚMVP I. és II. tengely támogatási jogcímeire vonatkozóan a programok végrehajtására vonatkozó pénzügyi és statisztikai információk gyűjtéséért a megbízható monitoringadatok szolgáltatásának és a programértékelések elvégzése céljából;
 - d) az Új Magyarország Fejlesztési Tervvel (ÚMFT) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért az ÚMVP I. és II. tengely vonatkozásában;
 - e) az ÚMVP I. és II. tengely intézkedéseinek és támogatási jogcímeinek végrehajtásához és működtetéséhez szükséges intézményi feltételek meghatározásáért;

- f) az AVOP, valamint a SAPARD-Programmal kapcsolatos fősztályt érintő feladatok ellátásáért;
- g) a környezetvédelmi szempontokkal összhangban lévő környezetkímélő gazdálkodási és földhasználati módszerek elterjesztéséért;
- h) az agrár-környezetgazdálkodás támogatásával kapcsolatos döntések előkészítéséért és feladatok ellátásáért;
- i) a Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program pályázatos rendszerének lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- j) a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (NVT) végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai és jogi feladatok kezdeményezéséért, ellátásáért, továbbá a felelősségi körébe tartozó támogatási jogcímeinek vonatkozásában az MVH-val történő folyamatos kapcsolattartásért;
- k) a mezőgazdasági infrastruktúrával és vízgazdálkodással kapcsolatos, ÚMVP-t érintő feladatok ellátásáért;
- l) a logisztikai beruházásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- m) a képzési, tájékoztatási és szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló EU-s programok előkészítéséért, szakmai irányításért és felügyeletéért;
- n) a szaktanácsadói névjegyzék és a Területi Szaktanácsadási Központok jegyzékének, a szaktanácsadók képzésének, és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének szabályozásáért;
- o) a klímaváltozás és az elsivatagosodás elleni küzdelem vidékfejlesztési feladatainak meghatározásáért és végrehajtásában való részvételért;
- p) az OECD-vel kapcsolatos, a fősztály feladatkörébe tartozó szakmai feladatok ellátásáért.

5.3.1.3. Vidékfejlesztési Fősztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) EMVA III-IV. tengely szerinti támogatások igénybe vételével kapcsolatos kodifikációs feladatok;
2. Koordinációs feladatok:
 - a) az agrár-vidékfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;
 - b) a Fősztály illetékességi körébe tartozó különböző időhorizontú, országos, regionális, ágazati nagyprojektek tárcaszintű koordinációjáért;
 - c) az AVOP végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai és jogi feladatok kezdeményezéséért, ellátásáért;
 - d) az AVOP támogatási jogcímeinek vonatkozásában az MVH-val történő folyamatos kapcsolattartásért;
 - e) az AVOP, a LEADER+intézkedés megvalósításának szakmai koordinálásáért, végrehajtásáért.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) a vidékfejlesztési tervező munkával kapcsolatos tárcaközi képviselő nemzeti és uniós szintű ellátásáért;
 - b) az AVOP, valamint a SAPARD-Program, illetve az ÚMVP vonatkozásában az irányító hatósági feladatok, az NVT vonatkozásában a Menedzsment Egység feladatainak ellátásáért. E programok vonatkozásában felelős:
 - ba) az ÚMVP 3. és 4. tengelyre és az AVOP-ra vonatkozóan a pénzügyi és statisztikai információk gyűjtésére alkalmas rendszerek működésének olyan irányú biztosításáért, hogy azok a programok végrehajtására vonatkozóan megbízható monitoringadatokat szolgáltatassanak, és amelyek alapján a programértékelések elvégezhetők;
 - bb) az Egységes Monitoring Információs Rendszer (EMIR) fejlesztésének tárcán belüli szakmai koordinációjáért, adatok bevitelért;
 - bc) a vidékfejlesztési programok monitoringadatainak az Európai Bizottság részére történő továbbításáért, felhasználva a Bizottsággal folytatott adatcserét lehetővé tevő informatikai rendszereket;
 - bd) a programok vonatkozásában az EU Bizottsággal történő kapcsolattartásért;
 - be) a programok monitoringbizottsági üléseinek megszervezéséért, szükség esetén albizottságok működtetéséért, a titkársági teendők ellátásáért, a monitoringrendszer működtetéséért, a monitoringmutatók kidolgozásának koordinálásáért az uniós szabályokkal összhangban, a szakfősztályok bevonásával;
 - bf) a programok végrehajtásáról szóló éves jelentések elkészítéséért és – a program monitoringbizottsági jóváhagyásának elnyerése után – az EU Bizottság elé terjesztéséért;
 - bg) a programok értékelésének elkészítéséért;

- bh) a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek teljesítéséért (különös tekintettel a végső kedvezményezettek, a szakmai szervezetek, a gazdasági és szociális partnerek, az esélyegyenlőséget előmozdító szervezetek és az érintett nem kormányzati szervezetek tájékoztatására) a programok kapcsán;
 - bi) a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó információknak a minisztérium honlapján történő megjelentetéséért, valamint aktualizálásáért;
 - bj) a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó pályázati felhívások és pályázati dokumentációk jóváhagyásáért, az esetleges módosítások azonnali közzétételéért (honlapon).
 - c) az Európai Bizottság STAR (Agrárstruktúra és Vidékfejlesztési), valamint Vidékfejlesztési Bizottságában Magyarország képviselőjének ellátásáért, a hazai álláspont kialakításáért;
 - d) a Tanács F2 munkacsoportjában Magyarország képviselőjének ellátásáért, a hazai álláspont kialakításáért;
 - e) a 2011. első félévi magyar EU-elnökség vidékfejlesztési igazgatásra vonatkozó feladatainak ellátásáért;
4. Funkcionális feladatok:
- a) az Új Magyarország Vidékfejlesztési Stratégiai Terv (ÚMVST), az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (ÚMVVP), valamint az Új Magyarország Fejlesztési Terv közötti koherencia megteremtéséért;
 - b) az Új Magyarország Fejlesztési Tervvel kapcsolatos vidékfejlesztési tárcafeladatok ellátásáért;
 - c) az ÚMVVP III. és IV. tengely intézkedéseinek tervezéséért és lebonyolításáért;
 - d) a VM Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet (VM VKSZI) szakmai felügyeletéért;
 - e) a Nemzeti Diverzifikációs Program (NDP) vidékfejlesztési jogcímeinek koordinálásáért;
 - f) a mintaértékű kistérségi program kidolgozásáért, különös tekintettel:
 - fa) a rendelkezésre álló energiaforrások, elsősorban a mező- és erdőgazdasági melléktermékekre, valamint a helyben képződő egyéb biomassza-hasznosításra,
 - fb) a tartós munkahelyteremtésre,
 - fc) a környezetvédelmi szempontokra együttműködve a Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztállyal;
 - fd) a kistérségek területén túlterjeszkedő térségi programok kidolgozásáért, különös tekintettel:
 - fe) a kiszolgáló infrastruktúrafejlesztésre,
 - ff) a gazdasági diverzifikációra;
 - fg) a tanyás térségek speciális igényeire (gazdálkodási, infrastrukturális, közlekedési, közbiztonsági, egészségügyi stb.) irányuló átfogó fejlesztési programok kidolgozásáért, irányításáért és felügyeletéért;
 - fh) a tárcaközi kiemelt térségi és keretprogramok vidékfejlesztési koordinációjáért.

5.3.1.4. Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
- a) az EMVA-ból nyújtott támogatások igénybevételeivel kapcsolatos horizontális szabályozással, az agrár, agrár-vidékfejlesztési, halászati és nemzeti hatáskörben nyújtott támogatások egységes eljárási rendjével, valamint az MVH státútumának szabályozásával összefüggő kodifikációs feladatok.
2. Koordinációs feladatok:
- a) az ÚMVVP költségvetési tervezése feladatainak, a 2007–2013. évekre vonatkozó ÚMVVP pénzügyi tervezési és jogi szabályozási feladatainak ellátása, szakmai összefogása és koordinálása;
 - b) az ÚMVVP pénzügyi kereteinek koordinálása, a kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követése, adminisztrálása, folyamatos frissítése;
 - c) a kifizető ügynökséget érintő külső vizsgálatok (ÁSZ, KEHI, EUTAF) tárca szintű összefogása.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos irányító hatósági feladatkörében felelős az EMVA-ból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 75. cikke értelmében a program hatékony, eredményes és szabályszerű módon történő irányításáért és végrehajtásáért, az ÚMVVP keretében meghirdetett intézkedések engedélyezési eljárásainak szakmai felülvizsgálatáért, a források optimális allokálásának és a támogatási döntések szakmai alapon történő meghozatalának biztosításáért;
 - b) az akkreditációval kapcsolatban az Európai Bizottsággal való szakmai kapcsolattartásért és levelezésért;
 - c) az 885/2006/EK rendelet 11. cikkében meghatározott eljárás esetén a minisztérium jogi álláspontjának kialakításáért, kijelölés alapján a minisztérium képviselőjéért;

- d) az Európai Unió által működtetett bizottságokkal, illetve munkacsoportokkal való kapcsolattartás keretében felelős az Agrár Alapok Bizottságában történő tagállami álláspont kialakításában való közreműködésért, az ülések szakmai nyomon követéséért;
 - e) felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikke értelmében az Igazoló Hatóság feladatkörében:
 - ea) az igazolt kiadási kimutatások és kifizetés iránti kérelmek elkészítéséért és azok benyújtásáért a Bizottsághoz;
 - eb) annak igazolásáért, hogy a költségnyilatkozat pontos, megbízható számviteli rendszerekből származik, és ellenőrizhető bizonylatokon alapul;
 - ec) annak igazolásáért, hogy a bejelentett kiadások megfelelnek az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak, és a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban finanszírozás céljából kiválasztott, valamint az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak megfelelő műveletek tekintetében merültek fel;
 - ed) meggyőződni arról, hogy a költségnyilatkozatokban szereplő kiadásokkal kapcsolatban folytatott eljárásokról és ellenőrzésekről kapott információ megfelelő alapot nyújt az igazoláshoz;
 - ee) igazolás céljából az ellenőrző hatóság által vagy annak felelőssége mellett elvégzett valamennyi ellenőrzés eredményének figyelembevételéért;
 - ef) a Bizottsághoz benyújtott kiadásokra vonatkozó számviteli nyilvántartások számítógépes formában történő tárolásáért;
 - eg) a visszafizetendő, valamint a művelethez történő hozzájárulás egészének vagy egy részének visszavonásából eredő összegek nyilvántartásáért;
 - eh) a dokumentumok benyújtásáért a 498/2007/EK bizottsági rendelet alapján;
 - f) felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 61. és 71. cikke értelmében az Ellenőrző Hatóság feladatkörében:
 - fa) annak biztosításáért, hogy az operatív program irányítási és ellenőrzési rendszere eredményes működésének vizsgálata céljából ellenőrzéseket végezzen;
 - fb) annak biztosításáért, hogy a műveleteknek az igazolt költségek ellenőrzése céljából történő ellenőrzését megfelelő minta alapján végezzék el;
 - fc) az elvégzett ellenőrzések eredményeit, irányítási és ellenőrzési rendszer esetleges hiányosságait bemutató éves ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottság felé;
 - fd) az ellenőrzések alapján véleménykiadásért arra vonatkozóan, hogy az irányítási és ellenőrzési rendszer eredményesen működik;
 - fe) a zárónyilatkozat, illetve ezt alátámasztó záró ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottsághoz legkésőbb 2017. március 31-ig;
 - ff) az irányító és igazoló hatóságok, közreműködő szervezetek, valamint az ellenőrző hatóság és hatáskörében ellenőrzéseket végző szervezetek és eljárásaik leírásának és ehhez kapcsolódó ismertetőjelentés elkészítéséért;
 - g) az EHA esetében az igazoló hatósági feladatokkal kapcsolatosan a Pénzügyi Osztály vezetője, az ellenőrző hatósági feladatokkal kapcsolatosan az Akkreditációs Osztályának vezetője jár el.
4. Funkcionális feladatok:
- a) az ÚMVP intézkedések és támogatási jogcímek végrehajtásához és működésükhöz szükséges intézményi feltételek meghatározása;
 - b) az ÚMVP intézkedéseivel kapcsolatban a kötelezettségvállalások operatív irányítása, az Integrált Irányítási és Ellenőrzési Rendszerben (IIER) történő rögzítése;
 - c) a Vidékfejlesztési Célelőirányzat pályázatos rendszerének lezárásával kapcsolatos feladatok ellátása;
 - d) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) és az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (EMGA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos illetékes hatósági feladatkörében:
 - da) az MVH, mint kifizető ügynökség akkreditációjával kapcsolatos miniszteri és egyéb felsővezetői döntések kezdeményezése, előkészítésében való közreműködése;
 - db) az akkreditációs feltételek teljesülésének rendszeres – adatok, információk kérésével, valamint helyszínen történő tájékozódással történő – figyelemmel kísérése, és a minisztérium vezetésének rendszeres tájékoztatása;
 - dc) az Igazoló Szervvel kapcsolatos döntések, szerződésmódosítások, szerződések előkészítése;
 - dd) az Igazoló Szerv jelentéseinek, eljárásrendjének, ellenőrzési programjának, és a működéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumok véleményezése, az Igazoló Szerv jelentéseinek elemzése;
 - de) az Igazoló Szervvel és az MVH-val való folyamatos kapcsolattartás;

- e) a miniszter MVH-val kapcsolatos irányítási és szakmai-felügyeleti feladatainak ellátásával, koordinációjával összefüggésben:
 - ea) a minisztérium és az MVH közötti, a vezetést támogató, valamint az EU Bizottsága felé történő információszolgáltatást lehetővé tevő jelentési rendszer szabályozása;
 - eb) az MVH költségvetésével, valamint humánerőforrás-felhasználás tervezésével kapcsolatos álláspont kialakítása;
 - ec) az MVH-nak az akkreditáció szempontjából releváns szabályzatainak véleményezése;
 - ed) az MVH AVOP, ÚMVP végrehajtására vonatkozó kézikönyvnek jóváhagyásáért és betartatása;
- f) a SAPARD-Program, az AVOP, az NVT, valamint a 2007–2013. Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (ÚMVP) végrehajtásának irányításáért és felügyeletéért; a pénzügyi eszközök tekintetében a gazdálkodás és a végrehajtás hatékonysága és szabályszerűsége; a programok költségvetési tervezése (egyeztetve az illetékes szakfőosztályokkal, a Pénzügyminisztériummal, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel); a vonatkozó jogszabályok kezdeményezése, véleményezése;
- g) az ÚMVP források folyamatos biztosítása, jelentések készítése;
- h) a feltárt programszintű szabálytalanságok negyedévenkénti jelentése, korrekciós intézkedések kidolgozása és azok végrehajtása;
- i) a Kifizető Hatóság (KH), a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI), valamint az Állami Számvevőszék (ÁSZ) és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) ellenőrzéseire szükséges szakmai, pénzügyi adatok biztosítása;
- j) az AVOP esetében a Közreműködő Szervezettel (KSZ) kötött, valamint az IH-KH megállapodások aktualizálása, végrehajtása;
- k) a rendszerellenőrzések során az Agrárfejlesztési Főosztály bevonásával a programok, végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozása és azok végrehajtása;
- l) a programok technikai segítségnyújtás című intézkedése teljes lebonyolítása, beleértve a közbeszerzési eljárások kivitelezését;
- m) a programokhoz kapcsolódó pályázatás során használatos értékelési pontrendszer jóváhagyása, betartatása;
- n) az ÚMVP végrehajtásához kapcsolódó, fiatal mezőgazdasági termelők minőség regisztrációjával kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátása.

5.4. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.4.0.1. Titkárság

1. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.4.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.4.1.1. Titkárság

1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.4.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer, az egyes nemzeti támogatási konstrukciók jogszabályi kidolgozásáért, továbbfejlesztésével, működtetésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;
 - b) felelős az agrárgazdaság fejlesztéséről szóló törvénnyel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - c) felelős a mezőgazdaságot sújtó elemi károk enyhítését célzó szükség szerinti kormányzati intézkedések kezdeményezéséért, a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszerrel kapcsolatos szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért.

2. Koordinációs feladatok:

- a) felelős az Agrárgazdasági Kutató Intézettel (a továbbiakban: AKI) együttműködve az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tárcafeladatok koordinált ellátásáért, a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartásért, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásának összefogásáért;
- b) felelős az AKI-val együttműködve a mezőgazdasági Tesztüzemi Rendszer, a Mezőgazdasági Számlarendszer, a Mezőgazdasági Piaci Árinformációs Rendszer üzemeltetéséért;
- c) felelős az AKI-val együttműködve az agrárgazdaságról szóló éves jelentések koordinált kidolgozásáért;
- d) felelős az OECD-vel kapcsolatos, a főosztály kompetenciájába tartozó agrárpolitikai feladat ellátásáért, az éves agrár- és támogatáspolitikai (ország) jelentés, OECD módszertani ajánlások szerinti elkészítéséért, az OECD monitoring és értékelés című agrár- és támogatáspolitikai jelentés nemzeti háttéranyagának összeállításáért, és a támogatottsági helyzet mérésére szolgáló PSE mutató (AKI bevonásával történő) kidolgozásáért;
- e) felelős a Magyar Bankszövetséggel, a Magyar Fejlesztési Bankkal, az agrár- és élelmiszer-gazdaság finanszírozásában részt vevő pénzintézetekkel, kezességvállaló intézményekkel való kapcsolattartásért;
- f) felelős az Agrár- Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHA) tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- g) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is beleértve – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért.

3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:

- a) felelős az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével való együttműködésért, az Állandó Statisztikai Bizottságban és a szakmai munkabizottságokban való részvételért, az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint az éves jelentés elkészítéséért;
- c) felelős a mezőgazdasági nemzeti támogatásokra vonatkozó közösségi szabályozással kapcsolatos tagállami feladatok ellátásáért (közösségi iránymutatás, általános és mezőgazdasági de minimis, mentesítési rendelet alapján);
- d) felelős a 73/2009/EK tanácsi rendelet 68. cikke alapján nyújtott ún. különleges támogatások nemzeti konstrukcióinak kidolgozásáért, aktualizálásáért és felülvizsgálataért (jelenleg: zöldség, gyümölcs, dohány szerkezetátalakítási támogatás, valamint különleges tej támogatás);
- e) felelős az EU 2014-től kezdődő új pénzügyi perspektívájának tárcán belüli koordinációjáért, a magyar álláspont kialakításáért;
- f) felelős a KAP 2014–2020 közötti szabályrendszerének kialakításával kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;
- g) felelős a nemzeti támogatások, az uniós közvetlen támogatások és az EU agrárköltségvetése vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben és a tanácsi munkacsoportokban a folyamatos képviselőlet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- h) felelős a közösségi közvetlen támogatások hazai költségvetésbe történő beépítéséért és az azt kiegészítő nemzeti támogatások tervezéséért;
- i) felelős az európai uniós közvetlen termelői támogatások (SAPS) és a nemzeti kiegészítő kifizetések (top-up) nemzeti szabályainak, valamint a juh és kecske de minimis szabályozásának kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos feladatok koordinált ellátásáért, beleértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását.

4. Funkcionális feladatok:

- a) felelős az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazat foglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzéséért, értékeléséért; a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítéséért;
- b) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért;

- c) felelős felső szintű agrárdiplomáciai, agrár-külkereskedelmi tárgyalások, megalapozását szolgáló külpiazi elemzések, helyzetértékelések készítéséért, a bilaterális kapcsolatok fejlesztését célzó javaslatok megfogalmazásáért;
 - d) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer közgazdasági megalapozásáért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
 - e) felelős az éves költségvetési törvényben meghatározott nemzeti agrártámogatási előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervének elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;
 - f) felelős az agrártermelés finanszírozásával, különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
 - g) felelős a kedvezményes agrár-hitelkonstrukciók monitoringrendszerének működtetéséért;
 - h) felelős a mezőgazdaságot sújtó természeti kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók kidolgozásáért;
 - i) felelős a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
 - j) felelős a mezőgazdasági szövetkezeti üzletrész rendezésével kapcsolatos minisztériumi feladatokért;
 - k) felelős a közvetlen támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (például vis maior, mezőgazdasági termelő meghatározása);
 - l) felelős az AKI szakmai felügyeletéért.
5. Egyéb feladatok:
- a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – különösen a gazdasági társaságokról szóló törvény, a számvitelről, a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény – kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, továbbá a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény esetenkénti felülvizsgálatában való közreműködéséért.

5.4.1.3. Agrárpiaci Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős az Európai Unió agrárpiaci és termékpálya szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt termékpálya-szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek, a főosztály hatáskörébe tartozó egyéb jogszabálytervezetek (például termelői csoportok, szállítás, bel- és külkereskedelem, versenyjog, promóció, marketing stb.) szakmai előkészítéséért, a társmisztériumok kapcsolódó jogszabály-tervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;
- b) felelős a termelői integrációk – zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, szakmaközi szervezetek, termelői csoportok, termelői szervezetek, termelői csoportok társulása, és egyéb termelői szerveződésekkel kapcsolatos szakmai feladatok – szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával, összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért;
- c) felelős a zöldség-gyümölcs piachoz kapcsolódó fenntartható működési programok nemzeti stratégia és környezetvédelmi keretterv megalkotásáért, nyomon követésének és értékelésének biztosításáért;
- d) felelős az iskolagyümölcs- és iskolatejprogrammal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- e) felelős tejkvóta-szabályozással összefüggő nemzeti végrehajtási szabályok megállapításáért és a végrehajtás szakmai felügyeletéért;
- f) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért;
- g) felelős a nemzeti sertés és baromfi állatjóléti támogatások szabályozásának folyamatos felülvizsgálatért, fejlesztéséért, a támogatás kifizetésének nyomonkövetéséért;
- h) felelős az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- i) felelős az intervencióval kapcsolatos nemzeti szabályozásért (gabona, cukor, hús, tej, tejtermék stb.);
- j) felelős az állatlétszámhoz kötött támogatási jogosultság országos tartalékból való igényléséhez szükséges szabályozásért.

2. Koordinációs feladatok:
 - a) felelős az agrárpiaci rendtartás intézményeinek irányításával és szervezésével, eszközeinek igénybevételével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
 - b) felelős az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
 - c) felelős az Európai Unió agrárpiaci rendtartásával kapcsolatban álló szakmai érdek-képviselői szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerével való szakmai kapcsolattartásáért;
 - d) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 1994. évi CII. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek szakmai koordinációjáért és az abból adódó feladatok ellátásáért (pl. eredetvédelem, támogatási intézkedések, adminisztráció, forgalomba hozatal, bormarketing stb.);
 - e) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek (pl. címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem stb.) koordinálásáért, egyéb főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért;
 - f) felelős a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával összefüggő feladatok, a kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, beleértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó tárcafeladatokat;
 - g) felelős a Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer (ISAMM) működtetésének koordinálásáért;
 - h) felelős az általános kereskedelem szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért;
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
 - a) felelős a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek és zöldség-gyümölcs termelői csoportok elismerésével kapcsolatos feladatok – elismerésüket megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzés, az elismerések előkészítése, a működési programok jóváhagyásának előkészítése, működési programok és elismerési tervek módosításának előkészítése, a zöldség-gyümölcs termelői csoportot és termelői szervezetet, valamint a termelői szervezetek társulását vizsgáló szakértői bizottság működtetése és titkársági feladatai, adatszolgáltatás és jelentések feldolgozása, az EU felé történő adatszolgáltatás – ellátásáért, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészítéséért és működtetéséért;
 - b) felelős a termelői csoportok elismerésének előkészítéséért, elismerések ellenőrzésének megszervezéséért és lebonyolításáért, az éves beszámoló jelentések feldolgozásáért, a Termelői Csoport Bírálóbizottság működtetéséért és titkársági feladatainak ellátásáért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) felelős az Európai Unió intézményeiben, az irányító bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselő biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
 - b) felelős a nemzetközi szakmai szervezetekben (Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), ENSZ Konferenciák Kereskedelem és Fejlődés (ENSZ Kakaó Konferencia, ENSZ Kávészéle Konferencia) folyó szakmai munkában való részvételéért;
 - c) felelős a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért;
 - d) felelős az Agrárpiaci Főosztályt és a termékpályákat érintő WTO szakmai munkában (pl. export-import szabályozás, kvóták, érzékeny termékek stb.) való részvételéért;
 - e) felelős a minisztérium képviselőjéért az OECD termékpálya Bizottságaiban, illetve munkacsoportjaiban (Committee for Agriculture, Working Party on Agricultural Policies and Markets (APM), Joint Working Party on Agriculture and Trade);
 - f) felelős a FAO Commodity Problems bizottsági munkacsoportjával (pl. hús, tej, cukor, olajos magvak, multilaterális kereskedelem stb.) kapcsolatos feladatok ellátásáért és az üléseken való részvételéért.
5. Funkcionális feladatok:
 - a) felelős az agrár termékpálya bizottságok működésének biztosításáért és titkársági teendőinek ellátásáért;
 - b) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladataiért, és a Szőlőfajta Használati Bizottság elnöki feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák

- Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredetmegjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért;
- c) felelős az „EU-s mezőgazdasági termékek promóciós programjainak támogatása” intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;
 - d) felelős az Agrármarketing Centrum szakmai felügyeletének ellátásáért;
 - e) felelős az állati hulla elszállításával és ártalmatlanítással összefüggő nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért.
6. Egyéb feladatok:
- a) felelős az agrárpiaci költségvetési előirányzatok (pl. sertés, baromfi állatjóléti támogatások, állatbetegségek megelőzése, iskolatej, iskolagyümölcs, egyes speciális termelői szerveződések stb.) felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért és nyomonkövetéséért;
 - b) felelős a mezőgazdasági termékpályákat érintő, nem az Agrárpiaci Főosztály által kezelt nemzeti és európai uniós támogatások előkészítésében való részvételért;
 - c) felelős a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékek export- és importszabályozásával összefüggő intézkedések végrehajtásának általános szabályairól szóló rendelet megalkotásában való részvételért;
 - d) felelős a Közös Agrárpolitika II. pillérének támogatási jogcímei keretében termelői integrációk támogatására meghirdetett jogcímelek előkészítésében való közreműködéséért és folyamatos nyomon követéséért;
 - e) felelős nemzetközi kereskedelmi megállapodások (pl. MERCOSUR, EU-harmadik országok stb.) termékpályákat érintő feladatainak ellátásáért;
 - f) felelős „A Közösség legrászorultabb személyeinek intervenciók készletekből származó élelmiszerekkel történő ellátása” EU-programmal kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - g) felelős a Gazdaságbiztonsági Tartalék mezőgazdasági és élelmiszer-ipari készleteivel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításáért, a Gazdaságbiztonsági Tartalék Tárcaközi Bizottság (GTTB) munkájában való részvételért;
 - h) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással és logisztikával összefüggő tárcakoordinációs, egyeztetési és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - i) felelős a két- és többoldalú nemzetközi piaci és kereskedelmi kapcsolatok mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékeket érintő változásainak és a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért;
 - j) felelős mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékek belkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért;

5.4.1.4. Mezőgazdasági Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
- a) a növénytermesztést, a kertészetet, az állattenyésztést, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programot és a kölcsönös megfeleltetést érintő jogalkotási feladatok ellátása, e területek szabályozásának jogharmonizációja;
 - b) a növénytermesztést, a kertészetet és az állattenyésztést érintően a II. pillér támogatási jogcímei kidolgozásában való közreműködés;
 - c) a növényvédelmi szabályozások kialakításával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokban való részvétel;
 - d) az állatok egységes nyilvántartási és azonosítási rendszere (ENAR), a tenyészetinformációs rendszer (TIR) és a baromfi információs rendszer (BIR) működésével kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban való közreműködés;
 - e) az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátása;
 - f) a kölcsönös megfeleltetés követelményeinek és előírásainak meghatározása, a kapcsolódó szabályozás kialakítása;
 - g) a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban történő közreműködés, valamint az ezzel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban történő közreműködés;
 - h) a géntechnológiai szakterület jogalkotási feladatainak ellátásában történő közreműködés.
2. Koordinációs feladatok:
- a) a növénytermesztés, a kertészet és az állattenyésztés területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartás, a nemzetközi kapcsolatok szakmai

- koordinációja, a nemzetközi együttműködésekben való részvétel, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátása;
- b) más állami szervezetek kezelésében lévő mezőgazdasági vállalkozásokkal, intézményekkel kapcsolatos szakmai álláspont kialakítása;
 - c) a FAO állatgenetikai erőforrásokkal foglalkozó Európai Regionális Fókusz Pontok (ERFP) nemzeti koordinátori feladatainak ellátása;
 - d) a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerének kialakításával kapcsolatos szakmai, koordinációs és szabályozási feladatok ellátása;
 - e) a Magyar Méhészeti Nemzeti Program kialakításával, működtetésével kapcsolatos szakmai, koordinációs és szabályozási feladatok ellátása.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) az őstermelői igazolvánnyal kapcsolatos feladatok;
 - b) a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés, nemzeti és közösségi hatáskörben;
 - c) a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés nemzeti és közösségi hatáskörben.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) a növénytermesztés, a kertészet az állattenyésztés, és a kölcsönös megfeleltetés területét illetően az Európai Unió intézményeiben és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselet biztosítása, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítése és egyeztetése;
 - b) az UPOV Bizottságaiban és Tanácsában való részvétel, valamint a Közösségi Növényfajta Hivatal (CPVO) Igazgatótanácsában való részvétel;
 - c) a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság (KKB) Nemzetközi Szakbizottságában a minisztérium képviseletének, valamint a működésből adódó feladatok ellátása;
 - d) a máktermesztéssel kapcsolatos ENSZ-anyagok (ARQ, BRQ kérdőívek) elkészítése;
 - e) a géntechnológiával foglalkozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben a tagállami képviselet biztosításában történő közreműködés;
 - f) a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszerként és takarmányként történő felhasználásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés közösségi hatáskörben;
5. Funkcionális feladatok:
- a) a növénytermesztéssel és kertészettel (vetőmagvak és szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajta állami elismerése, tájfajta, genetikai alapok), állattenyésztéssel (tenyésztésszervezés, tenyésztési hatósági feladatok, állatgenetikai erőforrások), a kölcsönös megfeleltetéssel, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programmal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátása, stratégiai anyagok elkészítése;
 - b) a termelési és tenyésztési, termesztési és nemesítési technológiákkal, a műszaki fejlesztéssel és a gépesítéssel kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, jó gyakorlatok, technológiai ajánlások kidolgozása;
 - c) az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos – a II. pillér támogatási jogcímeivel kapcsolatos feladatokon túlmutató – szakmai feladatok ellátása, környezetkímélő technológiai ajánlások kidolgozása;
 - d) a mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával – az öntözés fejlesztésén túlmutató –, továbbá a mitigációval összefüggő szakmai feladatok ellátása;
 - e) felelős a korábbi időszak fejlesztési támogatásainak lezárásáig a minisztériumra háruló szakmai feladatok ellátásáért;
 - f) az Állami Ménesgazdaság szakmai felügyelete;
 - g) az Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet és a VM Mezőgazdasági Gépesítési Intézet szakmai feladatainak meghatározásában való közreműködés;
 - h) az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban való közreműködés;
 - i) a növényi genetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai feladatokban való közreműködés;
 - j) az MgSzH Központ és területi szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése;
 - k) a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos szakmai feladatok ellátása;
 - l) a fás szárú energetikai ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyelete, szabályozása;
 - m) a Fajtaaminósító Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;

- n) a mezőgazdasági vetési és betakarítási munkákkal kapcsolatos információgyűjtéssel, a termésbecsléssel, állapotminősítéssel és az elemi károk felméréseivel összefüggő, az MgSzH által ellátott feladatok szakmai felügyelete, fentiekkel kapcsolatban a minisztérium vezetőinek tájékoztatása;
 - o) a mezőgazdasági vagyonbiztonsággal (mezőőri szolgálat) kapcsolatos szakmai feladatok;
 - p) a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetése, szakmai és szabályozási feladatainak ellátása;
 - q) a kölcsönös megfeleltetés tájékoztatási feladatainak szervezése, ellátása.
6. Egyéb feladatok:
- a) a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés és a mezőgazdasági genetikai erőforrások területét illetően adományozható miniszteri elismerések javaslatának elkészítéséért (Fleischmann-, Kovács Béla-, Aranykalászos Gazda-, Gazdaasszonydíj), a javaslattevő Bizottság működtetéséért illetve a szakmai díjak odaítélésében való közreműködéséért;
 - b) az állattenyésztésről szóló jogszabályokban meghatározottak szerint miniszteri felelősségi körbe tartozó tenyésztésszervezési feladatok elvégzéséért

5.5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.5.0.1. Titkárság

1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.5.1.1. Titkárság

1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) az élelmiszerláncra vonatkozó jogszabályok, előterjesztések, tájékoztatók szakmai előkészítése.
2. Koordinációs feladatok:
 - a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó törvényi szintű szabályozás tekintetében a tervezetek szakmai egyeztetéséért, valamint a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezésekkel, bizonyítványokkal, a tagállamok közötti szállítással és importtal, az állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatos nemzeti szabályozás (jogszabálytervezetek, előterjesztések, tájékoztatók) szakmai egyeztetéséért;
 - b) felelős a tenyésztésinformációs rendszer (TIR), a baromfiinformációs rendszer (BIR), valamint az állatok egységes nyilvántartási és azonosítási rendszer (ENAR) fejlesztésével és működtetésével kapcsolatos jogalkotási feladatokért;
 - c) felelős a géntechnológia (állatok) és a klónozás területén a szabályozási és fejlesztési feladatokban való szakmai közreműködés ellátásának megszervezéséért;
 - d) felelős a növény-egészségüggyel, növényvédelemmel, talajvédelemmel, növényi termékekkel, parlagfűvel, zöldség és gyümölcs minőségellenőrzésével, takarmány-higiéniával, takarmány-biztonsággal és -minőséggel, élelmiszer-higiéniával, élelmiszer-biztonsággal és -minőséggel, a borminősítéssel és -ellenőrzéssel, ökológiai gazdálkodással kapcsolatos nemzeti szabályozás (jogszabálytervezetek, előterjesztések, tájékoztatók) szakmai egyeztetéséért;
 - e) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai feladatokban való közreműködéséért;

- f) felelős a szakmai feladatkörét érintően a klímaváltozás és az elsivatagosodás elleni küzdelemmel, környezetkímélő gazdálkodási és földhasználati módszerekkel, a környezet- és természetvédelemmel, a biodiverzitás megőrzésével, a mezőgazdaság piaci és termelési struktúraváltással kapcsolatos szabályozási feladatokban, és a környezetkímélő növény- és talajvédelmi technológiák hazai fejlesztésében, a szakmai közreműködés ellátásának megszervezéséért;
 - g) felelős a géntechnológia területén (vetőmag, élelmiszer, takarmány, mikroorganizmusok) a szabályozási és fejlesztési feladatokban való szakmai közreműködés ellátásának megszervezéséért;
 - h) felelős a hegyközségi törvény és a bortörvény, a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás-szabályozás szakmai előkészítésben közreműködés ellátásának megszervezéséért.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) felelős a polgári vészhelyzettel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős az országos főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU-kapcsolattartással, állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel, összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
 - b) felelős az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért, a résztvevő szakértők munkájának koordinálásáért, a nemzetközi kereskedelem, állategészségügy, állatvédelem, állatgyógyászati termékek, állati eredetű melléktermékek, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek szakterületen a szakmai képviselő munkájában való közreműködésért;
 - c) felelős a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai egyeztetéséért, a kapcsolatok fejlesztéséért;
 - d) felelős a szakterületi nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, OIE, OIV, EPPO, IPPC, WTO SPS, IOBC IUSS stb.), illetve a FAO/WHO Codex Alimentarius Import és Export Tanúsítás és Ellenőrzés, Élelmiszerek Állatgyógyászati Szermaradékai, Élelmiszer Szennyezőanyagok, Növényvédőszer-maradékok, Analitikai és Mintavételi Módszerek, Élelmiszer-higiéniái munkabizottságban a szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért;
 - e) felelős a 2011. évi magyar EU-elnökség szakterületi feladataiban közreműködésért;
 - f) felelős a növény-egészségügy, növényvédelem, talajvédelem, növényi termékek, zöldség és gyümölcs minőségellenőrzés, takarmányhigiéniá, takarmánybiztonság és -minőség, élelmiszer-higiéniá, élelmiszer-biztonság és -minőség, borminősítés és -ellenőrzés, ökológiai gazdálkodás szakterületen az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban a szakmai képviselő munkájában való közreműködésért.
5. Funkcionális feladatok:
- a) felelős az országos főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU-kapcsolattartással, állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel, összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
 - b) felelős az Európai Bizottság Élelmiszerbiztonsági és Állategészségügyi Hivatala által lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért és koordinálásáért;
 - c) felelős az Integrált Többéves Nemzeti Ellenőrzési Terv előkészítésében való közreműködésért a főosztály feladatkörének vonatkozásában;
 - d) felelős harmadik országok állat-egészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért;
 - e) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel, nemzetközi kereskedelemmel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködés ellátásának megszervezéséért;
 - f) felelős a Magyar Állategészségügyi és Állatvédelmi Kódex Bizottság működéséért, és a titkári feladatok ellátásáért;
 - g) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó valamennyi szakterületen a jogszabály-figyelési tevékenység ellátásért, szakterületi jogi adatbázis létrehozásáért és naprakészen tartásáért;

- h) felelős a növényvédelmi közép- és felsőfokú oktatás, posztgraduális képzés, valamint az állatorvosi és szakállatorvosi képzés alaptantervi követelményeinek meghatározásában való együttműködésért, a növényvédelmi szakképesítések vizsgáztatási követelményeinek, és a kötelező szakmai továbbképzés rendszerének és tematikájának meghatározásáért;
- i) felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- j) felelős a minisztérium honlapján a főosztály szakterületét érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért;
- k) felelős az országos főállatorvos növényegészségügygel, növényvédelemmel, talajvédelemmel, növényi termékekkel, parlagfűvel, zöldség- és gyümölcsminőség-ellenőrzéssel, takarmányhigiénéjével, takarmánybiztonsággal és -minőséggel, élelmiszer-higiénéjével, élelmiszer-biztonsággal és -minőséggel, borminősítéssel és -ellenőrzéssel összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
- l) felelős a Magyar Takarmánykódex Bizottság működéséért; és a titkári feladatok ellátásáért;
- m) felelős a Minőségügyi Tárcaközi Bizottságban és a Nemzeti Akkreditáló Testületben való részvételért;
- n) felelős a tárca szakmai képviseletéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatása mellett;
- o) felelős a VM Radiológiai Ellenőrző Hálózat fejlesztésében való közreműködésért, az ágazaton belüli folyamatos egyeztetés koordinálása mellett;
- p) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag növényegészségügygel, növényvédelemmel, talajvédelemmel, növényi termékekkel, parlagfűvel, zöldség- és gyümölcsminőség-ellenőrzéssel, élelmiszer-higiénéjével, élelmiszer-biztonsággal és -minőséggel, borminősítéssel és -ellenőrzéssel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködésért;
- q) felelős a növényvédelmi módszertani gyűjtemény összeállításáért és közzétételéért.

5.5.1.3. Élelmiszer-feldolgozási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős az élelmiszer-előállító magánszemélyek és vállalkozások – függetlenül ágazati, szakágazati besorolásuktól és méretüktől – élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos szakmai és minőségügyi tevékenység szabályozásáért, a vonatkozó jogszabályok előkészítéséért és korszerűsítéséért, e jogszabályok EU-harmonizációjáért;
- b) felelős a nemzeti élelmiszer minőségpolitikai szabályozás szakmai koncepciójának elkészítéséért, a szabályozási feladatok ellátásáért;
- c) felelős az új élelmiszerek EU-engedélyezésével összefüggő nemzeti előkészítő feladatok ellátásáért, a nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért és a szükséges tárcaszintű koordináció ellátásáért;
- d) felelős az élelmiszer-feldolgozás területén a hagyományostól eltérő, illetve új technológiák (ionizálás, géntechnológia, nanotechnológia stb.) alkalmazásával, szabályozásával kapcsolatos állami feladatok koordinációjáért, az így előállított élelmiszerek forgalomba hozatalának engedélyezésével kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért, és a szükséges tárcaszintű koordináció elvégzéséért, az élelmiszert előállító vállalkozók és a fogyasztók új technológiákkal kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- e) felelős az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenőrzési kötelezettségek ellátásának szabályozásáért;
- f) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, valamint a szeszes italok földrajzi árujelzőinek oltalmára, illetve a hagyományos különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásáért, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért, a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;
- g) felelős az élelmiszerek jelölésére, az ásványvízre és egyéb palackozott vizekre, a pálinkára, a gyümölcsborokra és EU-jogszabályokkal le nem fedett élelmiszertermék-csoportokra vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításáért, továbbá az EU-jogszabályok harmonizálásáért;
- h) felelős tápanyag-összetételre és egészségre vonatkozó állításokkal, különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az étrend-kiegészítőkkel, a dúsított élelmiszerekkel kapcsolatos nemzeti és EU-s szabályozásban való részvételért a táplálkozáspolitikáért felelős tárccal való együttműködés keretében;
- i) felelős az adalékanyagok, enzimek, aromák valamint az élelmiszerekkel érintkező anyagok felhasználásával kapcsolatos nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért;

- j) felelős az élelmiszer-termelők, -feldolgozók és -kereskedők együttműködésével kapcsolatos állami szabályozási feladatok előkészítéséért, az együttműködések figyelemmel kíséréséért, szükség szerint a piaci szereplők, az ellenőrző-felügyelő hatóságok és a minisztérium közötti egyeztetések lefolytatásáért;
 - k) felelős az élelmiszer nemzeti értékek, hungarikumok összegyűjtésével, elismerésével, megismertetésével és védelmével kapcsolatos VM-feladatok ellátásáért, a hungarikumokkal kapcsolatos, és a szaktárca illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért.
 - l) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari-termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló 2009. évi XCV. törvénnyel kapcsolatos elvi jellegű jogszabály-értelmezési állásfoglalásokkal kapcsolatos, valamint a végrehajtással összefüggő szabályozási és jogalkotási előkészítő feladatok ellátásáért;
2. Koordinációs feladatok:
- a) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius Mintavételi és Analitikai Szakbizottság (CCMAS) titkársági feladatait nemzeti kormányzati vállalásként ellátó szervezet működésének koordinálásáért;
 - b) felelős a minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, a minisztérium képviseletének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban;
 - c) felelős a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
 - d) felelős az Ujhelyi Imre-díj Bizottság, a Pro Alimentis Hungariae Díj Bizottság és az Élelmiszer-biztonságért díj Bizottság munkájának koordinálásáért.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek (kivéve a borokat és a szeszes italokat) földrajzi árujelzőinek oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős az EU politikák élelmiszeriparral kapcsolatos részének kialakításában, valamint a nemzetközi ügyek ellátásában való részvételért;
 - b) felelős az általános élelmiszerjog hatálya alá tartozó területeken az EU szabályozási tevékenységben való magyar részvétel szervezéséért, az EU élelmiszer minőségügyi és az élelmiszer-előállítás során felhasznált adalék, segéd és élelmiszerrel érintkező anyagok, aromák, enzimek tekintetében a szabályozás kidolgozásában való részvételért, szakértők biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, a szakbizottságokban és munkacsoportokban a nemzeti képviselet ellátásáért, a szakterületet érintő joganyagok véleményezéséért, a szabályozás kommunikációjáért az élelmiszer-vállalkozók felé;
 - c) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius magyarországi tevékenységének irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a nemzetközi szakbizottságokban való részvétel biztosításáért.
5. Funkcionális feladatok:
1. felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával és forgalomba hozatalával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért, kiemelten a feldolgozás szervezésével, gazdaság- piac- és minőségpolitikájával, szakmai szabályozásával, fejlesztésével, a szakmai felkészültség fokozásával, élelmiszer-minőségi és -biztonsági kérdésekben a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációval, a kollektív élelmiszer-marketing stratégiájának koordinálásával, a fogyasztói tudatosság fejlesztésével, az ágazat társadalmi elismerésének növelésével összefüggő területeken;
 2. felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos nemzeti program, és stratégia szakmai előkészítéséért, a döntési folyamatban történő részvételért, a végrehajtás figyelemmel kíséréséért és elemzéséért;
 3. felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásáért, a szerkezetátalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;
 4. felelős a feldolgozott élelmiszer exportbővítésének lehetőségeivel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében történő közreműködésért, a nemzetközi piaci folyamatok, irányok elemzéséért, az élelmiszer-vállalkozások exportlehetőségeit megismertető, felkészültségét növelő tájékoztatások koordinációjáért;
 5. felelős a minisztérium, illetve a társtárca által irányított, az élelmiszer-feldolgozást érintő gazdaságfejlesztési és -támogatási programok tervezésében, előkészítésében és a kapcsolódó intézkedések kidolgozásában való részvételért, az élelmiszer-feldolgozással összefüggő stratégiai célok érvényesítésének képviseletéért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;
 6. felelős az élelmiszer-feldolgozást érintő környezetvédelmi, klímapolitikai szabályozásban való részvételért, a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért, és az ágazati megvalósítás elősegítéséért;

7. felelős az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos kutatási-fejlesztési (K+F) és innovációs feladatokban való közreműködésért;
8. felelős a minisztérium kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak az élelmiszer-feldolgozás szakmai területére jutó részének meghatározásában való közreműködésért;
9. felelős a társtárcaknál és társfőosztályoknál az élelmiszer-feldolgozókat, illetve az élelmiszer-feldolgozást is érintő jogszabályalkotás előkészítésében történő közreműködésért, véleményezésért, az integrált élelmiszer-ágazati stratégia tárcaszintű kidolgozásáért és érvényesítéséért;
10. felelős az élelmiszer-feldolgozásban érintett vállalkozások beszerzési, termelési és értékesítési gazdasági csoportosulásai működésének szabályozásáért;
11. felelős a tagállami feladatok ellátásáért – az EU-s egységes engedélyezési eljárásban – az enzimek, adalékanyagok, aromák, és az élelmiszerrel érintkező anyagok területén;
12. felelős a szakterületet érintő vagyongazdálkodási kérdésekben szakmai álláspont kialakításáért és a szakmai álláspont képviseléséért;
13. felelős a nemzeti jó higiéniai gyakorlat útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Nemzeti Jó Higiéniai Gyakorlat Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
14. felelős a Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet szakmai feladatainak meghatározásában való közreműködésért;
15. felelős a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
16. felelős a Pálinka Nemzeti Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;
17. felelős a hagyományos termékek európai programjához (Euroterroirs-program) kapcsolódó Hagyományok-Ízek-Régiók (HÍR) program szakmai irányítása és felügyelete, ennek keretében a HÍR-védjegy Bíráló Bizottság munkájának irányítása, elnökségi feladatainak ellátása, a HÍR-védjeggyel kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása, a HÍR-es termékekkel kapcsolatos hazai és uniós marketing, valamint promóciós programok koordinálása;
18. felelős az élelmiszer kiváló minőségének tanúsításával kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért, a Kiváló Magyar Élelmiszer védjegy tanúsítási rendszer szakmai felügyeletéért;
19. felelős a minisztérium élelmiszer marketing stratégiájának tervezésében és megvalósításában történő közreműködésért, az AMC Stratégiai Koordinációs Bizottsága titkársági feladatainak ellátásáért;
20. felelős a társtárcaknál kezdeményezett élelmiszermarketing aktivitások tervezésében és megvalósításában az ágazat stratégiai szempontjai érvényesülésének képviseléséért;
21. felelős az élelmiszerek kiválasztásával, fogyasztásával, biztonságával, minőségével kapcsolatos tudatos fogyasztói magatartás erősítését, a fogyasztók ismereteinek bővítését elősegítő felmérések, elemzések, tájékoztatók, kiadványok, ismeretterjesztő anyagok készítéséért és széles körű megismertetéséért;
22. felelős az élelmiszer-vállalkozók élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-biztonsággal, -minőséggel kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
23. felelős az élelmiszerek és takarmányok, továbbá az erdő- vad- és halgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
24. felelős az élelmiszer- és takarmánybiztonsági jogsértések nyilvános listájával kapcsolatos a közzététel kezdeményezéséért;
25. felelős az élelmiszerfeldolgozással összefüggésben az oktatással, képzéssel, szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos szakmapolitikai feladatok ellátásában való közreműködésért;
26. felelős szakterületén a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
27. felelős a civil szervezetekkel és más intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért;
28. felelős az élelmiszerfeldolgozó vállalkozókkal történő folyamatos szakmai kapcsolattartásért;
29. felelős társhatóságokkal és más intézményekkel való szakmai együttműködés előkészítéséért, megszervezéséért és fenntartásáért;
30. felelős a minisztérium élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-iparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételért és képviseléséért.

5.5.1.4. Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős a Nemzeti Erdőprogram, az erdészeti politika, az erdőtörvény, és más, az erdőket, az erdők védelmét, az erdőgazdálkodást érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért, véleményezéséért;
- b) felelős a nemzeti forrásból működő támogatási rendszer kidolgozásáért (erdőfelújítási támogatási rendszer kifuttatása, egyes erdészeti közcélú feladatok az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló fejlesztési feladatok, és a magánerdő-gazdálkodás szerveződéseinek támogatása stb.);
- c) halászati, horgászati jogterület szabályozása;
- d) az állami horgász- és halászejegyek kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározása;
- e) az EU-tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező halászati és halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezése;
- f) a vadászati politika, a vadászati törvény és más, vadászathoz kapcsolódó jogszabályok kidolgozása, folyamatos aktualizálása, végrehajtása;
- g) a vadászható állatfajok körének meghatározása, azok védelmének országos irányítása;
- h) a vadászvizsga rendje és tananyaga szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítése;
- i) a Vadászkutya Alkalmassági Vizsga (VAV) szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítése.

2. Koordinációs feladatok:

1. felelős az erdészeti jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodás érvényesítéséért;
2. felelős az erdővédelem országos tevékenységének irányításáért;
3. felelős a vadgazdálkodás, vadászat erdőt érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;
4. felelős a környezet- és természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásáért;
5. felelős az erdőterületek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 erdőterületeken folytatott erdőgazdálkodási tevékenység szabályainak kidolgozásáért, a védett erdőterületek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 területek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;
6. felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;
7. felelős a magánerdő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
8. felelős az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek szakmai tevékenységének értékeléséért;
9. felelős az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU- és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
10. felelős az erdei vasutak többcélú hasznosításának elősegítéséért;
11. felelős az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;
12. felelős a fagazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek, és a fapiac alakulásának vizsgálatáért;
13. felelős az erdészeti kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;
14. felelős a minisztérium felügyelete alá tartozó szervek erdőgazdálkodási feladatainak felügyeletével kapcsolatos szakmai döntéshozatalban való közreműködéséért;
15. felelős a KEOP és a ROP keretében erdőgazdálkodást érintő támogatások rendszerének kialakításában való közreműködéséért;
16. felelős az ÚMVP keretében az erdőgazdálkodást érintő támogatások rendszerének kialakításában, az egyes támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködéséért;
17. felelős az egységes vidéki őrszolgálat (mezei, erdei, természeti, hal- és vadgazdálkodási őrzés) létesítésével és kiépítésével kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásáért;
18. az Országos Halászati Bizottság elnöki teendőinek ellátása, a Bizottság üléseinek előkészítése, lebonyolítása, döntési javaslatinak előkészítése;
19. az állami haltelepítési program működtetése;

20. a minőségi pontytenyésztési programban való részvétel csekély összegű támogatásában történő közreműködés;
 21. a másodfokú- és elsőfokú halászati hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente a szakmai konzultáció szervezése;
 22. a vadászati jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú vadászati körzettervekben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) vadgazdálkodás érvényesítése;
 23. a vadgazdálkodás szakmai irányítása;
 24. a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározása;
 25. a vadászati jog hasznosításának hosszú távú fejlesztési irányelvei kidolgozása;
 26. a másodfokú- és elsőfokú vadászati hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente szakmai konzultáció szervezése;
 27. az MgSzH által negyedévente a hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékelése, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítése, meghozatala;
 28. a körzeti vadgazdálkodási tervek elkészítése;
 29. a környezet- és természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolása, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadászati szakmai véleményadás;
 30. a vadgazdálkodási támogatási összegek kifizetésének koordinálása;
 31. kapcsolattartás a hazai társhatóságokkal (rendőrség, Vám- és Pénzügyőrség), valamint vadászati szervezetekkel (Országos Magyar Vadász Kamara, Országos Magyar Vadászati Védegylet);
 32. a természetvédelem vadgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti parkok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal történő együttműködés;
 33. a Halászati Operatív Program (HOP) megbízható pénzügyi gazdálkodás elvével történő irányítása;
 34. a HOP pénzügyi tervezési feladatainak ellátása és a jogi szabályozási feladatainak előkészítése;
 35. a HOP 2-es prioritási tengelye szerinti támogatások bíráló bizottságának működtetése;
 36. Magyarország EHA-keretéből és a hozzá tartozó nemzeti hozzájárulásból a kedvezményezetteknek történő kifizetés, valamint az EHA-forrás EU-tól történő lehívásának koordinálása;
 37. a HOP 5-ös prioritási tengelye szerinti technikai segítségnyújtás keret felhasználásának stratégiai tervezése;
 38. a HOP költségvetésikeret-előirányzata, zárszámadások és maradványkezelés tervezésében való közreműködés;
 39. a HOP-pal kapcsolatos ellenőrzések támogatása;
 40. a HOP-ra vonatkozóan olyan pénzügyi és statisztikai információk gyűjtésére alkalmas rendszer felállítása, működésének biztosítása, amelynek feladata a végrehajtásra vonatkozóan megbízható monitoringmutatók megállapíthatósága, valamint amelynek alapján a programértékelés elvégezhető;
 41. a HOP monitoringbizottságának működtetése;
 42. IH-vezetői értekezletek szervezése a HOP végrehajtása nyomán követése érdekében.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) felelős a tűzgyújtási tilalom elrendeléséért és visszavonásáért;
 - b) felelős a honvédelmi érdekből, NATO felé fennálló kötelezettségvállalásból szükséges erdőterület igénybevétele miniszteri engedélyezésének előkészítéséért;
 - c) az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetése;
 - d) a vadgazdálkodási körzetenkénti vadállomány-szabályozási kvóták kiadása;
 - e) az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért, valamint elnöki teendői ellátása;
 - f) a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény szerinti kárszakértők, illetve vadgazdálkodási tervezésre jogosult szakértők névjegyzékével összefüggő döntéshozatal és kiadmányozási jog gyakorlása.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős a nemzetközi kapcsolatokból, megállapodásokból adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
 - b) felelős az EU erdőgazdálkodást érintő tervezeteinek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseléséért az erdészet ügyében érintett EU-bizottságokban és -munkabizottságokban, a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;
 - c) felelős az EU-tagországo kból notifikációs eljárás keretében érkező, erdészettel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
 - d) a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;

- e) a halászattal kapcsolatos statisztikák összesítése, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátása (FAO, EU, OECD);
 - f) Magyarország képviseletének biztosítása a FAO égisze alatt működő szakmai szervezetekben (COFI, EIFAC, Eurofish, Codex Alimentarius halászati termék munkacsoportja);
 - g) halászati ügyekben a COREPER-ülésekre szóló mandátumok, az EU Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagok és mandátumok, az EU-döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedések kidolgozása;
 - h) képviselet biztosítása és a magyar álláspont kialakítása az EU halászattal és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányító bizottságaiban;
 - i) az Európai Halászati Alapról szóló 1198/2006/EK Tanácsi Rendelet 67. cikk (1) bekezdése szerinti éves jelentés elkészítése;
 - j) a HOP végrehajtására vonatkozó kézikönyv és az Európai Halászati Alapról szóló 1198/2006/EK Tanácsi Rendelet 71. cikk (1) bekezdése szerinti irányítási és ellenőrzési rendszerek leírásának elkészítése és módosítása;
 - k) a HOP-ot követő európai uniós támogatási rendszer kidolgozásában való részvétel;
 - l) az Európai Bizottság által a HOP végrehajtásáról kért beszámolók elkészítése;
 - m) az EU által működtetett bizottságokkal való kapcsolattartás keretében képviselet biztosítása és a magyar álláspont kialakítása az Európai Halászati Alap Irányító Bizottságában;
 - n) kapcsolattartás a külföldi és nemzetközi vadászati szervezetekkel [Vadászati felügyelet, Európai Unió Vadászszövetsége (FACE), Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács (CIC)], kiemelve az Európai Unió vadgazdálkodást, vadászatot érintő feladatait;
 - o) nemzetközi egyezmények (Washingtoni, Berni, Bonni, Ramsari, AEWA) vadgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátása;
 - p) a vadászatot, vadgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozása és megvalósítása;
 - q) a 79/409/EGK és a 92/43/EGK irányelvek alapján a vadászható madár- és emlős fajok tekintetében a Bizottság számára egy, illetve két évente benyújtandó országjelentés elkészítése.
5. Funkcionális feladatok:
- a) felelős az erdővédelmi mérő- és figyelőrendszer fenntartásáért és működtetéséért; az erdők egészségi állapotának országos szintű elemzéséért;
 - b) felelős tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodási tevékenység értékeléséért, irányelvek kidolgozásáért;
 - c) felelős az erdővagyon-védelem, az erdőgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;
 - d) felelős a másodfokú- és elsőfokú erdészeti hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente a szakmai konzultáció szervezéséért;
 - e) felelős az MgSzH által negyedévente a hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
 - f) felelős a környezeti erdőtervek elkészítéséért és jóváhagyásáért;
 - g) felelős az Országos Erdőállomány Adattár működtetéséért, valamint az erdőállományok állapotáról szóló éves tájékoztató elkészítéséért;
 - h) felelős az Országos Erdőállomány Adattár és az ingatlan-nyilvántartás adatainak megfeleltetése érdekében szükséges adatszolgáltatás országos szintű egyeztetéséért;
 - i) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
 - j) felelős az erdőgazdálkodói és a magánerdő-tulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, a rendezvények szervezéséért;
 - k) felelős az Országos Erdő Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, az Országos Mezőgazdasági Fajtaaminősítő Bizottság, az erdészet ügyében érintett EU-bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket bíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködéséért;
 - l) a HOP végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosítása;
 - m) folyamatos kapcsolattartás az ellenőrző és az igazoló hatósággal, valamint támogatási jogcímek vonatkozásában az MVH-val;
 - n) a HOP-pal kapcsolatos kommunikációs feladatok ellátása és a nyilvánosság biztosítása;
 - o) a HOP-szintű tárcaképviselet biztosításáért nemzeti és nemzetközi fórumokon;
 - p) a vadgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvétel;

- q) a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU- és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakítása, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyelete;
 - r) a vadgazdálkodáshoz kapcsolódó tevékenységek csekély összegű (de minimis) támogatásával kapcsolatban a megyei keretösszegek meghatározása;
 - s) a minisztérium képviselőjében a solymászvizsga-bizottságban való közreműködés;
 - t) a vadászattal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban történő közreműködés (FAO, EU, KSH, OECD).
6. Egyéb feladatok:
- a) felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;
 - b) felelős az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásáért;
 - c) felelős az erdészeti minőség szabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;
 - d) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
 - e) az államot illető halászati jog hasznosítása (pályázatok kiírása, az Országos Halászati Bizottság véleményének kikérésével a pályázatok elbírálása, a haszonbérleti szerződések elkészítése, a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzése);
 - f) az Országos Halászati Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;
 - g) a halászat területén a K+F pályázatok véleményezése;
 - h) a Halászati és Öntözési Kutatóintézet munkájának szakmai felügyeletében való közreműködés;
 - i) az MgSzH hatósági munkájáról adott áttekintő jelentés értékelése, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítése, meghozatala;
 - j) a kapcsolattartás a Magyar Országos Horgász Szövetséggel, a Haltermelők Országos Szövetsége és Terméktanácsával, egyéb halászati szervezetekkel és kutatóintézményekkel;
 - k) a 2007–2013-as időszakra szóló Nemzeti Halászati Stratégiai Terv végrehajtásának felügyelete;
 - l) részvétel a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt. gazdálkodásával kapcsolatos szakmai döntéshozatalban, a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve.

5.6. A környezetügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.6.0.1. Titkárság

1. A környezetügyért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.6.1. A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.6.1.1. Titkárság

1. A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.6.1.2. Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetének kidolgozása;
2. Koordinációs feladatok:
 - a) az elérhető legjobb technikák hazai útmutatóinak kidolgozásának koordinálása;
 - b) a környezetügyi ágazati radiológiai monitoringrendszer koordinációja;
 - c) a Nemzeti Környezetvédelmi Program környezet-egészségügyi feladatainak tervezése és a program intézkedési tervében foglalt feladatok koordinálása;
 - d) a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat területén az EU-tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
 - e) az országhatáron áttekintő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB-egyezményből (Espooi egyezményből) adódó feladatok végrehajtásának koordinálása;

- f) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
 - g) az EMAS-regisztrációt végző OKTVF tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása, valamint az érdekelt szakmai, érdekvédelmi szervezetek bevonásának koordinációja;
 - h) az EMAS hazai népszerűsítési feladatának koordinálása, a kapcsolódó szakmai honlap folyamatos karbantartása;
 - i) az EU ökotanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
 - j) a Környezetbarát Termék Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása;
 - k) az országos légszennyezettségi mérőhálózat szakmai céloknak megfelelő fejlesztésének irányítása, működtetésének szakmai felügyelete;
 - l) az országos szennyezőanyag kibocsátási leltár (emissziókataszter) kidolgozásának koordinálása, amely a levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatások alapját szolgálja;
 - m) az ipari szennyezőanyag kibocsátásokra vonatkozó, más tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai tervezeteinek kidolgozásában való szakmai részvétel;
 - n) a miniszter hatáskörébe utalt közlekedéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
 - o) a tárcaközi kohéziós politika és nemzetközi együttműködés során a miniszter szakmai környezetügyi fejlesztéspolitikai érdekeinek képviselete.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat területén az EU-tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
 - b) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszeréhez (EMAS) kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatok ellátása (EMAS 14. cikk bizottság keretében);
 - c) az EU ökotanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatok ellátása;
 - d) az EU ökotanúsítási rendszerben való részvétel (EU ökocímke bizottság – EUEB, szabályozó bizottság – regulatory committee), az EU ökocímke termék kritériumok, jogszabályok és szabályozási koncepciók tervezeteire vonatkozóan a tárca szakmai álláspontjának kialakítása és képviselete;
 - e) az európai uniós tagsággal kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatok ellátása és koordinálása (az Európai Szennyezőanyag Kibocsátási Regiszterrel, a Kijevi Jegyzőkönyvvel, az integrált szennyezésmegelőzési és -csökkentési irányelvvel, az Espooi Egyezményvel, a környezeti hatásvizsgálati irányelvvel, továbbá a stratégiai környezeti vizsgálatokkal kapcsolatban), valamint szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítésének biztosítása, az EU-követelményekkel összhangban;
 - f) a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
 - g) az EU levegőminőséggel összefüggő jogszabályainak kidolgozásában, módosításában a hazai szakterületi álláspontok kidolgozása, képviselete, az EU-szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatok ellátása;
 - h) az EU zaj- és rezgés elleni védelemmel összefüggő jogszabályainak kidolgozásában, módosításában a hazai szakterületi álláspontok kidolgozása, képviselete, az EU-szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatok ellátása;
 - i) a levegőtisztaság-védelmet érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és együttműködések végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatok irányítása;
 - j) az EU légszennyezőanyag kibocsátással kapcsolatos jogszabályainak kidolgozásában, módosításában a hazai szakterületi álláspontok kidolgozása, képviselete, az EU-szabályozás megvalósításával kapcsolatos egyéb szakterülettel összefüggő feladatok ellátása.
4. Funkcionális feladatok:
1. az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel, valamint az egységes környezethasználati engedélyezési eljárással kapcsolatos minisztériumi feladatok;
 2. az integrált szennyezésmegelőzéssel és csökkentéssel kapcsolatos feladatok ellátása és azok szakterületek közti koordinálása, a különböző környezetvédelmi szakterületi jogszabályok egységes alkalmazásának elősegítése;
 3. az egységes környezethasználati engedélyezéssel kapcsolatos jogszabályok végrehajtása;

4. a környezetre jelentősebb hatást gyakorló ipari és mezőgazdasági létesítmények környezeti teljesítményének javítását célzó minisztériumi feladatok meghatározásában és végrehajtásában való közreműködés, különös tekintettel az elérhető legjobb technikák alkalmazásán alapuló követelmények meghatározására és az ellenőrzési rendszerek kialakítására;
5. a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló Aarhusban, Dániában 1998. június 25-én aláírt Egyezményhez (Aarhusi Egyezmény) kapcsolódó Kijevi Jegyzőkönyv Szennyezőanyag-kibocsátási és –szállítási Nyilvántartás létrehozásával (PRTR) kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, koordinálása és irányítása, végrehajtásuk ellenőrzése;
6. az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és –szállítási Nyilvántartás létrehozásáról, valamint a 91/689/EGK és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló (E-PRTR) rendelethez kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, koordinálása és irányítása, végrehajtásuk ellenőrzése;
7. az integrált szennyezésmegelőzéshez és –csökkentéshez, valamint az egységes környezethasználati engedélyezéshez kapcsolódó információs rendszerek (határozat szerkesztő rendszer, dokumentumkezelő rendszer, hatósági munkát segítő informatikai szakrendszerek) és internetes szakmai honlapok továbbfejlesztése;
8. a nukleáris biztonsággal a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok;
9. az Országos Atomenergia Hivatallal való együttműködés, a munkabizottságokban a környezetügyi ágazat képviselője;
10. a miniszter feladatkörébe tartozó környezet-egészségügyi feladatok;
11. a Nemzeti Környezetvédelmi Program környezet-egészségügyi feladatainak tervezése és a program intézkedési tervében foglalt feladatok koordinálása;
12. az egészségügyi ágazattal együttműködésben a WHO és az EU környezet-egészségügyi programjainak hazai megvalósítása;
13. a környezet-egészségügy szakterületét érintő szakmai rendezvények szervezésében, kiadványok szerkesztésében és megjelentetésében való környezetügyi részvétel;
14. a beruházások környezeti hatásvizsgálatára, valamint a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó szabályozás fejlesztésének irányítása;
15. a környezeti hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti vizsgálatok szabályozásának kidolgozása és fejlesztése, beleértve az Európai Unió vonatkozó (vagy egyéb kapcsolódó) irányelveivel való összhang kialakítását;
16. a környezeti hatásvizsgálatokkal és stratégiai környezeti vizsgálatokkal összefüggő nemzetközi eredmények és tapasztalatok, valamint a minisztérium területi szerveinek hatásvizsgálattal kapcsolatos tevékenységének figyelemmel kísérése és elemzése, és ezek alapján a szabályozásra vonatkozó továbbfejlesztési javaslatokat kidolgozása;
17. a környezeti hatásvizsgálati és a (stratégiai) környezeti vizsgálati szabályozás alkalmazásával kapcsolatban felmerülő minisztériumi feladatok irányítása;
18. önállóan vagy más szervezetekkel együttműködve a hatásvizsgálatokban részt vevők (hatóságok, tervezők, fejlesztők és a nyilvánosság) számára, a részvételüket segítő szakanyagok kidolgozása, továbbá szakmai támogatásuk;
19. az országhatáron áttérjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB-egyezmény (Espooi-egyezmény) alapján végzett nemzetközi környezeti hatásvizsgálatok lefolytatása;
20. a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok irányítása és ellátása;
21. az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatok ellátása;
22. az EU ökotanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatok ellátása;
23. a környezetbarát termékminősítéssel kapcsolatos minisztériumi feladatok;
24. a minősítési feltételek kidolgozásában való részvétel, a minisztériumi koordináció ellátása, a minisztériumi érdekek érvényesítése, továbbá az Értékelő és Minősítő Bizottságban a minisztérium képviselője;
25. a Környezetbarát Termék Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása;
26. a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok;

27. az integrált megközelítés érvényesítéséhez szükséges adatgyűjtés, az adatszolgáltatás egységesítéséhez fűződő feladatok ellátása;
 28. a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
 29. a levegőminőség-védelem stratégiai céljainak kidolgozása, a célok elérését biztosító programok kidolgozásának kezdeményezése;
 30. a levegőtisztaság-védelmi szabályozási koncepció meghatározása;
 31. a zaj- és rezgés elleni védelem átfogó stratégiai céljainak kidolgozása, a célok elérését biztosító programok kidolgozásának elősegítése;
 32. a zaj- és rezgés elleni védelem szabályozási koncepciójának meghatározása;
 33. a levegőminőségi közönségtájékoztatási rendszer tartalmi elemeinek és infrastruktúrájának meghatározása;
 34. a levegőtisztaság-védelmi, zaj- és rezgésvédelmi szakterületi informatikai rendszerek szakmai igényeinek meghatározása;
 35. az ózonkárosító anyagok és a fluorozott szénhidrogének kibocsátásának csökkentésével kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátása.
5. Egyéb feladatok:
- a) a súlyos ipari balesetek elleni védekezés követelményrendszerének kialakításában való közreműködés;
 - b) a súlyos ipari balesetek elleni védekezésről szóló szabályozás végrehajtásához kapcsolódó környezetügyi feladatok ellátása, a kapcsolódó műszaki követelmények meghatározása;
 - c) a veszélyes üzemek és kiemelt ipari létesítmények komplex hatósági ellenőrzéseivel kapcsolatos tárcafeladatok ellátása, különös tekintettel az ellenőrzések környezetvédelmi követelményeinek meghatározására;
 - d) felelős a levegőtisztaság-védelem, zaj és rezgés elleni védelem szakterületeket érintő, a lakosság tájékoztatását szolgáló kiadványok, rendezvények szakmai tartalmának meghatározásáért.

5.6.1.3. Hulladékgazdálkodási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) a hulladékgazdálkodást érintő jogi szabályozás előkészítése;
 - b) az Európai Unió szakterületi jogszabályainak honosítása (jogközelítés) – különös tekintettel egyes speciális hulladékáramokra (hulladékolajok, elemek és akkumulátorok, csomagolás, elektronikai és elektromos készülékek stb.);
 - c) a hulladékkezelés technikai követelményeinek, a kezelő létesítmények kialakításának és üzemeltetésének műszaki szabályai meghatározása;
 - d) a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi szabályozó eszközökre (különös tekintettel a termékdíjra, környezetterhelési díjakra, a környezetvédelmi betétdíjra, a környezetvédelmi és természetvédelmi biztosítékadás, környezetvédelmi céltartalékképzés a gazdátlan környezeti terhek kezelésére, valamint a környezetileg és gazdaságilag egyaránt hatékony támogatásokra), valamint a szabályozó eszközök módosítására vonatkozó javaslatok előkészítése.
2. Koordinációs feladatok:
 - a) a területi hulladékgazdálkodási tervek kidolgozásának és karbantartásának koordinálása
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
 - a) a környezetvédelmi termékdíjfizetési kötelezettség alóli mentesség megszerzése érdekében a környezetvédelemért felelős miniszterhez benyújtott egyedi mentességi kérelmek elbírálása;
 - b) a kiterjesztett gyártói felelősség alá tartozó termékek (elemek és akkumulátorok, M1 és N1 kategóriájú gépjárművek, elektromos és elektronikai berendezések, csomagolások) hulladécai kezelési kötelezettségeinek koordináló szervezet általi átvállalásával, a koordináló szervezetek működésének engedélyezésével, a környezetvédelmi termékdíjfizetési kötelezettség alóli mentességgel kapcsolatos, a Főfelügyelőség első fokú döntései elleni fellebbezések elbírálása;
 - c) a betétdíjas termék visszagyűjtési és visszaváltási kötelezettségének teljesítését átvállaló koordináló szervezetek működésének engedélyezésével kapcsolatos, a Főfelügyelőség elsőfokú döntései elleni fellebbezések elbírálása;
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) a hulladékgazdálkodást érintő nemzetközi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtása;

- b) a hulladékgazdálkodást érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatok ellátása;
 - c) a nemzetközi szervezetekben fennálló tagságból adódó szakmai feladatok ellátása.
5. Funkcionális feladatok:
- a) a hulladékgazdálkodás átfogó stratégiai céljainak meghatározása, különös tekintettel a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentésére, valamint a hulladék hasznosítására;
 - b) a hulladékgazdálkodás különböző időtávú és szintű terveinek kialakítása, az Országos Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozása és karbantartása;
 - c) a hulladékgazdálkodási célok elérését biztosító programok kidolgozása, javaslattétel a hulladékgazdálkodási rendszerek és létesítmények létrehozására vagy átalakítására annak érdekében, hogy a gyűjtő és hasznosító rendszerek az ország egész területét lefedjék;
 - d) a gyártói felelősségi körbe tartozó termékek és hulladékaik minőségi paramétereinek meghatározása, a forgalmazási, begyűjtési, hasznosítási rendszerek kialakítása, működésük nyomon követése;
 - e) a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának és ártalmatlanításának ellenőrzését és kontrollját szolgáló szakmai javaslatok kidolgozása;
 - f) a hulladékgazdálkodás informatikai háttérét és a jogérvényesítést érintő statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és -értékelés, illetve ezek szakmai szempontjainak meghatározása;
 - g) a miniszter környezetügyi hatáskörébe tartozó területeken az árhatósági feladatok ellátása, az árhatósági feladatokhoz kapcsolódó díjtámogatásokra vonatkozó döntés előkészítése;
 - h) a gazdasági szabályozással kapcsolatos hulladékgazdálkodási informatikai háttér és a statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és -értékelés szakmai szempontjainak meghatározásáért;
 - i) a környezetvédelmi felügyelőségek szakterületi tevékenységének fejlesztése, a felügyelőségek munkatársainak szakmai továbbképzése.
6. Egyéb feladatok:
- a) közreműködés a minisztérium más szakágai alá tartozó, de saját szakterületeit érintő adatszolgáltatásaiban;
 - b) részt vesz a minisztérium más szervezeti egységeihez, illetve a más minisztériumok hatáskörébe tartozó és a szakterületekkel összefüggő nemzetközi egyezmények, szerződések és együttműködések kidolgozásában és végrehajtásában;

5.6.1.4. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
- a) felelős a vegyianyag-szabályozáshoz kapcsolódó feladatokért, különösen a környezet védelme érdekében veszélyes anyagok, illetve veszélyes készítmények, valamint tevékenységek körének korlátozásáért, a biocid-anyagok – ideértve a faanyagvédő szereket, az irtószereket, valamint a fertőtlenítőszereket – előállításáról, gyártásának, forgalomba hozatalának, felhasználásának szabályozásáért, a közösségi rendelethez kapcsolódó, a mosó- és tisztítószer hatóanyagai biológiai bonthatóságának ellenőrzéséről és az információszolgáltatás rendjéről szóló szabályozásáért;
 - b) felelős az EU új vegyianyag rendeletének (REACH) alkalmazásáért, kiegészítő jogszabályai, a hazai jogrendbe illesztéséért a SEAC-tagsági feladatok ellátása érdekében
2. Koordinációs feladatok:
- a) felelős a minisztérium környezetfejlesztési forrásainak felhasználásával kapcsolatos stratégiáért, az állami, más hazai, európai uniós és egyéb fejlesztési források felhasználásának összehangolásáért,
 - b) felelős a jogszabályok alapján a kormányzati környezetfejlesztés-politikai koordinációs testületi és bizottsági tagságból adódó feladatok minisztériumon belüli irányításáért és koordinálásáért;
 - c) felelős a minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, valamint a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködés során a miniszter szakmai, környezetügyi fejlesztéspolitikai érdekeinek érvényesítéséért;
 - d) felelős a hazai helyi és regionális környezetvédelmi programok kidolgozását és végrehajtását támogató projektszintű feladatok koordinálásáért,
 - e) felelős a minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, a szakterület fejezeti részéhez tartozó intézmények kedvezményezett tevékenységnek felügyeletéért.
 - f) felelős a környezeti szempontok érvényesítéséért az ÚMFT regionális operatív programjaiban;

- g) felelős a környezetvédelmi jelentőségű gazdaságösztönző támogatások koordinálásáért;
 - h) felelős a Norvég–EGT Mechanizmus (2009–2014) tervezése, Svájci Hozzájárulás környezetvédelmi célú felhasználásának koordinációjáért,
 - i) felelős a kémiai biztonsági tárcaközi bizottságban a nemzeti feladatok azonosításáért, a végrehajtás irányításáért, koordinálásáért, az egységes és hatékony döntés-előkészítés, a globális kémiai biztonság javításában való aktív nemzeti részvétel ellátásáért.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős az átfogó gazdasági-társadalmi fejlesztési tervekkel és programokkal, különösen a Nemzeti Fejlesztési Tervvel kapcsolatos tárcaszintű feladatokért;
 - b) felelős a tárca képviselétéért a környezetfejlesztés tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan a minisztérium képviselétének biztosításáért a közösségi és nemzetközi testületekben.
 - c) felelős az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben a környezetügyi érdekek érvényesítése koordinációjának ellátásáért az EU 2014–2020 költségvetési időszakának, illetve az új Kohéziós politikájának tervezésében és végrehajtásában;
 - d) felelős az EU és nemzetközi szintű fejlesztéspolitikai együttműködés feladataiban való közreműködésért;
 - e) felelős az egyéb EU- bilaterális, nemzetközi és hazai fejlesztéspolitikai és fejlesztéskoordinációs együttműködések szervezéséért és végrehajtásáért;
 - f) felelős a román–magyar kormányülés által felállított nemzetközi projektek és programok állandó munkacsoport működtetéséért;
 - g) felelős a magyar EU-elnökséghez kapcsolódóan az 1. (Lisszaboni stratégia) és 2. (Környezetvédelmi integráció) számú dosszié kezelése, háttéranyagok készítése vonatkozásában való közreműködésért;
 - h) felelős az elektromos és elektronikai berendezések veszélyes anyag tartalmának korlátozásáról szóló irányelv átdolgozásában való részvételért;
 - i) felelős SAICM (Nemzetközi Vegyi Anyag Kezelés Stratégiai Megközelítése) feladatai, a SAICM 273 intézkedési javaslatból álló akcióprogramja alapján a nemzeti cselekvési terv kidolgozásáért;
 - j) felelős az UNEP higanyegyezmény kidolgozásában való hazai részvétel koordinálásáért;
 - k) felelős nemzetközi vegyi egyezmények (POP, PIC) koordinálásáért a WPIEI ülései.
4. Funkcionális feladatok:
- a) felelős a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok közgazdasági, makrogazdasági kérdéseket érintő részének kidolgozásában történő részvételért;
 - b) felelős a fejlesztéspolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében való közreműködésért;
 - c) felelős az átfogó, hosszú távú fejlesztési programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetfejlesztési feladatok ellátásának irányításáért és összehangolásáért;
 - d) felelős a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló mutatók kifejlesztésének koordinálásáért, a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért együttműködve az Informatikai Főosztállyal;
 - e) felelős a KEOP 2007–2013 Környezeti és Energia Operatív Program (KEOP) nyomon követéséért, bizottságokban való szavazói részvétel biztosításáért; akciótervek, pályázati felhívások előkészítéséért, az ÚMFT operatív programok monitoringbizottságainak munkájában történő részvételért;
 - f) felelős az ember és a környezet védelméért a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények életciklusa bármely szakaszában kifejtett káros hatásaitól a kémiai biztonsághoz kapcsolódó környezetvédelmi határterületen;
 - g) felelős a Növényvédő Szer Engedélyezési Egyeztető Tanácsban, a Növényvédőszer-engedélyezési Mandátum Előkészítő Bizottságban környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért;
 - h) felelős az EU által Környezettechnológiai Cselekvési Tervben (ETAP) foglalt intézkedések tagállami szintű megvalósításának elősegítéséért, a feladatok koordinálásáért, a környezettechnológiák hazai elterjesztésének, a kapcsolódó fejlesztéseknek, beruházásoknak támogatásáért,
 - i) felelős a környezetvédelmi ipari potenciál jobb kiaknázását elősegítő intézkedések, a meglévő, technológiák piacra jutásának, újak kifejlesztésének támogatásáért, exportképességük javításáért;
 - j) felelős a környezettechnológiával, környezetvédelmi iparral, közösségi és hazai pályázati lehetőségekkel kapcsolatos információk biztosításáért a minisztérium környezettechnológiai honlapján, a környezettechnológiai cégek adatbázisának működtetéséért;
 - k) felelős intézkedésekért az ökohatékonyság és ökoinnováció elősegítésére

- l) felelős az EU ökoinnovációs cselekvési tervével és a környezetvédelmi technológiák uniós hitelesítési rendszerének (ETV) felállítására vonatkozó feladatokban való részvételért;
- m) felelős a környezetipari stratégia kialakításában való részvételért.

5.6.1.5. Természetmegőrzési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetének kidolgozása;
 - b) a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körének megállapítása és azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányítása;
2. Koordinációs feladatok:
 - a) a természetvédelmi pályázatok (KEOP-élőhely-rekonstrukció, Svájci Alap, Norvég Alap, KMOP) szakterületet érintő előkészítő, véleményező és koordináló feladatainak ellátása, a bírálóbizottságokban való részvétel;
 - b) a Nemzeti Biodiverzitás Monitorozó Rendszer szakmai irányítása, koordinációja és fejlesztése;
 - c) a szakterülethez kötődő tanácsadó testületek működtetése;
 - d) az EU természetvédelmi irányelveiből következő feladatok irányítása és koordinálása, az EU Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységek ellátása;
 - e) az EU és más pénzügyi eszközök (LIFE, LIFE +, KEOP vonalas létesítmények, Svájci Alap, Norvég Alap) felhasználásával kapcsolatos szakterületi, szakmai feladatok ellátásában a tervezés, pályázatkiválasztás és ellenőrzés területén való közreműködés;
 - f) a védett természeti terület, a Natura 2000 terület jogi jelleg és más természetvédelmi vonatkozású tények földhivatali ingatlan-nyilvántartásban történő feljegyztetésének szakmai koordinációja;
 - g) a természetvédelmi indokból elrendelt hatósági korlátozásokkal kapcsolatos jogos kártalanítási igények teljesítésének koordinációja;
 - h) az Országos Halászati Bizottság, valamint az idegen és nem honos halfajoknak akvakultúrában való alkalmazásával kapcsolatos szabályoktól szóló jogszabály alapján létrehozott Halászati Tanácsadó Bizottság munkájában való közreműködés.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
 - a) a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízgazdálkodási és tájvédelmi szakértői névjegyzékbe vétellel kapcsolatos, természetvédelmi szakterület, élővilágvédelem részterülethez tartozó hatósági ügyekben közreműködés;
 - b) a fokozottan védett állatfaj egyedének tartásának, hasznosításának, bemutatásának engedélyezése, valamint a több hatóság illetékességi területéhez tartozó védett állatfaj egyedének hasznosítására, bemutatására vonatkozó másodfokú hatósági ügyekben a másodfokú eljárás;
 - c) közreműködés az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétel felülvizsgálata során az igazságügyi szakértő által igazolt egyetemi vagy főiskolai szintű alapképzésben szerzett végzettség természetvédelmi szakterületnek megfelelő szakirányú jellege elbírálásában;
 - d) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény hatálya alá tartozó védett és védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételében, illetve a kisajátítás alóli mentesítésre irányuló kérelmek elbírálásában való közreműködés.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelv (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelv (79/409/EGK), adódó, a közösségi jelentőségű fajok és élőhelyek természetvédelmi helyzetére vonatkozó jelentés összeállítása;
 - b) a szakterülettel kapcsolatos nemzetközi szerződésekből és természetvédelmi egyezményekből (Bonni, Berni Egyezmény) a szakterületét érintő hazai megvalósítása és az együttműködésekkel fakadó szakmai feladatok ellátása;
 - c) az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelv (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelv (79/409/EGK), adódó, általános és derogációs jelentések összeállítása;
 - d) a Ramsari egyezmény hazai végrehajtásának biztosítása, a jelentési kötelezettségek teljesítése, a Ramsari Egyezmény Nemzeti Bizottsága működtetése, a Vizes Élőhelyek Világnapjának megrendezése;
 - e) az EU-tagságból eredő, természetvédelmi államigazgatási feladatok – részvétel az EU-bizottságokban és az EKTB munkacsoportjainak munkájában, kapcsolattartás az EU környezetvédelmi főigazgatásával – ellátása;

- f) a szakterületen kívüli és az európai információs rendszerekkel (Agrár IR, Erdészeti IR, Kataszteri IR, EEA, SEIS) történő kapcsolattartás.
5. Funkcionális feladatok:
- a) a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv élővilág-védelmi fejezeteinek kidolgozásáért és a benne foglalt célok elérését biztosító programok és szakmai feladatok irányítása;
 - b) az általános botanikai és élőhelyvédelmi természetvédelmi feladatok irányítása, a veszélyeztetett növényfajok fajmegőrzési terveinek kidolgozása és végrehajtásának szakmai felügyelete;
 - c) a Nemzeti Ökológiai Hálózattal kapcsolatos adatszolgáltatási és szakmai feladatok irányítása;
 - d) a Bioszféra Rezervátumok, az Európa Diplomás Területek, a Pán-európai Ökológiai Hálózat, a Green Belt-hálózat szakmai feladatainak irányítása;
 - e) az inváziós fajok elleni védekezéshez és a hazai stratégiai természetvédelmi fejezeteinek kidolgozásához kapcsolódó természetvédelmi szakmai feladatok irányítása;
 - f) a vizes élőhelyekkel és a vizes élőhelyekhez kötődő fajokkal kapcsolatos természetvédelmi feladatok irányítása;
 - g) az általános élőhely- és fajvédelmi természetvédelmi feladatok irányítása, a veszélyeztetett fajok fajmegőrzési terveinek kidolgozása és végrehajtásának szakmai felügyelete;
 - h) a hazai madárvédelem természetvédelmi feladatainak ellátása, az akadálymentes égbolt kezdeményezés megvalósításának biztosítása, a különböző gyűrűzővizsgák szakmai ellenőrzése, a gyűrűzőközpont szakmai feladatainak minisztériumi felügyelete;
 - i) a Natura 2000 területekhez kapcsolódó bejelentések kivizsgálása, a tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő eljárásokban szakmai segítségnyújtás;
 - j) a Védett Természeti Területek és a Védett Természeti Értékek Törzskönyvének vezetése, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszerének működtetése;
 - k) a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján a 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatás, igazolások kiadása, vezetői és egyéb döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítése;
 - l) a KSH részére előírt, a 1709/00sz. OSAP-jelentési kötelezettség évenkénti szakterületi teljesítése;
 - m) a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartásának folyamatos aktualizálása;
 - n) a természetvédelmi közérdekű adatok nyilvánossá tétele és aktualizálása a www.termeszetvedelem.hu honlapon;
 - o) a Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR) folyamatos kialakítása, üzemeltetése és továbbfejlesztése, a rendszer birtokügyi, biotikai és egyéb, a főosztály feladatkörét érintő adatállományainak folyamatos bővítése és aktualizálása;
 - p) a Natura 2000 területek adatlapjainak és térinformatikai állományainak a TIR-ben történő nyilvántartása, karbantartása;
 - q) a természetvédelmi birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálása, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő peres és nem peres eljárásokban szakmai segítségnyújtás;
 - r) a természetvédelmi monitorozóprogramok technikai működtetésével és háttérének biztosításával kapcsolatos tevékenység, illetve az adatok minőségbiztosítása és azoknak a TIR-be történő beillesztése, az adatfeltöltés irányítása (az OKIR önálló részeként);
 - s) a Természetvédelmi Szolgáltató Centrum (TSZC) kialakítása a KEOP-pályázat munkálatainak irányításával;
 - t) a téradatalapú természetvédelmi tervezési és kezelési, valamint a hatósági tevékenység kiszolgálása;
 - u) a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködve a GRID Budapest néven szereplő Környezeti Informatikai Központtal és a természetvédelmi tér-adat infrastruktúra működtetése az INSPIRE-irányelvnek megfelelően;
 - v) a TIR közönségszolgálati modul, a természetvédelmi térképszervert üzemeltetése, a természetvédelmi szakterületi honlap karbantartása, aktualizálása;
 - w) a természetvédelmi szakterülettel kapcsolatos országos és nemzetközi biotikai, térinformatikai elemzések készítése és tematikus természetvédelmi térképek szerkesztése;
 - x) biotikai, térinformatikai szakmai oktatások és továbbképzések szervezése.
6. Egyéb feladatok:
- a) az államot illető halászati jog hasznobérbe adására vonatkozó eljárás szakmai jóváhagyásában való közreműködés;

- b) a védett természeti és/vagy Natura 2000 hálózatba tartozó területeken felmerülő birtokügyek irányítása, különösen a miniszteri egyetértéshez kötött tulajdonjogi és vagyongazdálkodási változások, az ingatlanok állami tulajdonból történő kikerülése elidegenítéssel, területcserével, az önkormányzati ingyenes tulajdonba vagy vagyongazdálkodásba adási igények elbírálásának előkészítése;
- c) a Nemzeti Földalapba tartozó védett természeti területnek vagy Natura 2000 területnek minősülő földrészek ingatlanforgalmával kapcsolatos jogszabályban előírt miniszteri nyilatkozatok szakmai előkészítése;
- d) a nemzeti park igazgatóságok vagyongazdálkodási szerződésének megkötésének és megszüntetésének előkészítése;
- e) az önkormányzati tulajdonba került védett természeti területek elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása, illetve védett természeti értékek vagyongazdálkodási jogának átruházása tekintetében az 1990. évi LXV. törvény és az 1991. évi XXXIII. törvény alapján a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítése;
- f) a természetvédelmi oltalom alatt álló területek értékesítése esetén az 1991. évi XLIX. törvény alapján a minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítése;
- g) az önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az 1991. évi XXXIII. törvény alapján – az önkormányzatokat megelőző – minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítése;
- h) a természetvédelem emblémájának védjegyoltalmának fenntartása és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.

5.6.1.6. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;
- b) felelős a kiemelt oltalmat igénylő természeti területek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának szakmai előkészítéséért;
- c) felelős a magas természeti értékű területek és érzékeny természeti területek kijelöléséért és természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, és a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;
- d) felelős a kölcsönös megfeleltetés szabályozási és ellenőrzési rendszerének természetvédelmet érintő egységei kialakításában és a megvalósításában való közreműködéséért;
- e) felelős a fás szárú növények védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- f) felelős a természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- g) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- h) felelős a polgári természetörök működésének jogi szabályozásának előkészítéséért;
- i) felelős a földtudományi természeti értékek védelmének jogi szabályozásának előkészítéséért.

2. Koordinációs feladatok:

- a) felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért; az Európai Tájjegyzékkel kapcsolatos feladatokért, szakterület vonatkozásában a tárcaközi koordinációért;
- b) felelős természetvédelmi és tájvédelmi tervek készítésének szakmai irányításáért és koordinációjáért;
- c) felelős természetvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenység irányításáért;
- d) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;
- e) felelős a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemutatásával kapcsolatos) tevékenységének irányításáért és tárcaszintű koordinálásáért;
- f) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek irányításában, koordinációjában és végrehajtásában történő részvételért;
- g) felelős a magas természeti értékű területek és érzékeny természeti területek kijelöléséért és természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, és a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;
- h) felelős a Kölcsönös Megfeleltetés szabályozási és ellenőrzési rendszerének természetvédelmet érintő egységei kialakításában és a megvalósításában való közreműködéséért;

- i) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésének szakmai irányításáért és felügyeletéért, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában történő részvételért;
 - j) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési tervezési, jelentési és adatszolgáltatási feladatai szakmai irányításáért és felügyeletéért;
 - k) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelői szerződéseivel kapcsolatos miniszteri egyetértési jogkörök gyakorlásának szakmai előkészítéséért
 - l) felelős a Hortobágyi Halgazdaság Zrt, a Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft. felügyeletével kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében való közreműködésért;
 - m) felelős a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányításáért és felügyeletéért;
 - n) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat felügyeletéért;
 - o) felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
 - p) felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
 - q) felelős a barlangok megőrzésével, fenntartásával, vagyonkezelésével és bemutatásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért;
 - r) felelős a kiemelt oltalmat igénylő földtani és felszínalaktani értékek, mesterséges üregek védetté, vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányításáért;
 - s) felelős a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért, és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;
 - t) felelős a közlekedéssel kapcsolatos jogszabályok egyeztetése során a természetvédelem képviselőjéért.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- a) felelős a nemzeti park igazgatóságok által kiszabott szabálysértési bírságokkal kapcsolatos miniszteri méltányossági jogkör gyakorlásának szakmai előkészítéséért;
 - b) szakhatóságként eljár az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétel felülvizsgálata során a képesítés szakirányúságának elbírálása kérdésében természetvédelmi szakterületen földtani természeti értékek és barlangvédelem részterülethez, valamint tájvédelem szakterülethez tartozó ügyekben;
 - c) felelős a barlangok kiépítésének és hasznosításának engedélyezési eljárásaiban a döntések szakmai előkészítéséért;
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért; az Európai Tájjegyzékkel kapcsolatos feladatokért, szakterülete vonatkozásában a tárcaközi koordinációt;
5. Funkcionális feladatok:
- 1. felelős az országos, kiemelt térségi, megyei, területrendezési, fejlesztési és egyéb, ágazati tervekben a táj-, természetvédelem képviselőjéért;
 - 2. felelős a 2006. évi LIII. törvény alapján készülő, kiemelt jelentőségű ügyre nyilvántartásról szóló kormányrendeletek, továbbá egyéb egyedi eljárásokhoz kapcsolódó ügyek táj- és természetvédelmi szempontú véleményezéséért;
 - 3. felelős a minisztérium UNESCO-világörökséggel kapcsolatos természeti és táji örökségvédelmi szakmai feladatainak ellátásában történő közreműködésért;
 - 4. felelős a kunhalmokkal, földvárakkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, nyilvántartásának vezetéséért;
 - 5. felelős helyi jelentőségű védett természeti területek védetté nyilvánításával kapcsolatos állásfoglalások kiadásáért;
 - 6. felelős fás szárú növények védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - 7. felelős a megújuló energiaforrások hasznosításának fejlesztése program tárcafeladataiból a természet- és tájvédelmi követelmények képviselőjéért, az ebből fakadó feladatok ellátásáért;
 - 8. felelős a natúrparkok jogszabályi feltételrendszernek megfelelő kijelölésében a névhasználathoz való miniszteri hozzájárulás előkészítése és megadása érdekében történő közreműködésért;
 - 9. felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek irányításában, koordinációjában és végrehajtásában történő részvételért;
 - 10. felelős a magas természeti értékű területek és érzékeny természeti területek kijelöléséért és természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, és a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködésért;
 - 11. felelős a kölcsönös megfeleltetés szabályozási és ellenőrzési rendszerének természetvédelmet érintő egységei kialakításában és a megvalósításában való közreműködésért;

12. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő területeken folytatott fenntartási tevékenységek szakmai irányításáért és felügyeletéért, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában történő részvételért;
 13. felelős az állami természetvédelmi örök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásának irányításáért és ellenőrzéséért;
 14. felelős az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök országos nyilvántartásának vezetéséért, az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök szakterületi vizsgáztatásáért és országos szintű továbbképzéséért;
 15. felelős a természetvédelmi örök szolgálati igazolvánnyal, illetve jelvénnel való ellátásáért;
 16. felelős a Természetvédelmi Őrszolgálattal, illetve a polgári természetőrökkel kapcsolatos központi rendezvények szervezéséért;
 17. felelős a barlangok nyilvántartásának vezetéséért; a nyilvántartás alapján a 13/1998 (V. 6.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatásért, a döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
 18. felelős a források és víznyelők felmérésének irányításáért és nyilvántartásáért, az ex lege védett források és víznyelők körének megállapításáért;
 19. felelős a földtani alapszelvények, valamint a védelemre méltó mesterséges üregek nyilvántartásának kialakításáért, működtetéséért;
 20. felelős a nyílt karszterületek jegyzékének megállapításáért;
 21. felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
 22. felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
 23. felelős a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
 24. felelős a nemzeti park igazgatóságok halászati jogosultsága alatt álló területeken folytatott halgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
 25. felelős a nemzeti park igazgatóságok, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok vagyonkezelésében levő erdőterületek erdőgazdálkodásának és természetvédelmi kezelésének szakmai irányításáért és felügyeletéért;
 26. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési, tervezési, jelentési és adatszolgáltatási feladatai szakmai irányításáért és felügyeletéért;
 27. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelői szerződéseivel kapcsolatos miniszteri egyetértési jogkörök gyakorlásának szakmai előkészítéséért.
6. Egyéb feladatok:
- a) felelős a barlangi túra- és kutatásvezetők vizsgáztatásáért, igazolvánnyal történő ellátásáért, és képzésének szakmai felügyeletéért;
 - b) felelős a természetvédelmi pályázatok (KEOP, KMOP) szakterületi előkészítő és véleményező feladatainak ellátásáért;
 - c) felelős a természetvédelmi vonatkozású támogatási források természetvédelmi kezelést érintő jogcímeiben a szakterületi kívánalmak érvényre juttatásáért.

5.6.2. A vízügyért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.6.2.1. Titkárság

1. A vízügyért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

5.6.2.2. Vízkár-elhárítási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) felelős a védelmi és lokalizációs tervek korszerűsítésének, a lokalizációs fejlesztések, valamint a környezeti kárelhárítási feladatok végrehajtásának irányításáért;
 - b) felelős a folyók, tavak állapot rögzítési felmérésének, a folyó- és víziút-kataszterek kidolgozásának, a folyók hosszú távú hasznosíthatósága feltételei felmérésének, a nagyvízi meder kezelésével kapcsolatos feladatokért,

- c) felelős az árvízvédelmi koncepció, valamint stratégia meghatározásának, valamint az országos és térségi árvízvédelmi programok és fejlesztési tervek kidolgozásának, végrehajtásának és értékelésének irányításáért;
 - d) felelős a Tisza-völgy árvízi biztonságának növelését, valamint az érintett térség terület- és vidékfejlesztését szolgáló program (Vásárhelyi-terv továbbfejlesztése) árvízvédelmi fejlesztéseinek megvalósítását és az üzemeltetéssel kapcsolatos további feladatok végrehajtásáért, valamint a kapcsolódó tárcán belüli feladatok felügyeletéért;
 - e) felelős a folyó- és tószabályozást érintő feladatok irányításáért, végrehajtásáért;
 - f) felelős az EU árvízi irányelvéből fakadó feladatok végrehajtásának irányításáért, az árvízi kockázatkezeléssel kapcsolatos tervezés felügyeletéért;
 - g) felelős a vízrendezési koncepciója, valamint stratégiája kialakításának, továbbá a vízrendezési programok és fejlesztési tervek kidolgozását, végrehajtását és értékelését irányításáért;
 - h) felelős a sík-, a dombvidéki vízrendezés, továbbá a hegy- és dombvidéki vízrendezés, természetközeli patakszabályozási program, valamint a dombvidéki tározóprogram megvalósításának szakmai irányításáért;
 - i) felelős a vízrendezési feladatok irányításáért, végrehajtásáért;
 - j) felelős a belterületi vízrendezés megvalósításának szakmai irányításáért;
 - k) felelős a települési belvíz- és csapadékvíz-elvezetéssel összefüggő feladatok összehangolásáért, különös figyelemmel a belterületi és külterületi vízrendezés kapcsolatára;
 - l) felelős az EU árvízi irányelvől fakadó belvízzel kapcsolatos feladatok végrehajtásának irányításáért, valamint a belvízi kockázatkezeléssel kapcsolatos tervezés irányításáért.
2. Koordinációs feladatok:
- a) felelős az árvízvédekezés, a belvízvédekezés, a jég elleni védekezés, az aszály elleni védekezés illetve a vízminőségi kárelhárítás országos irányításáért, az Országos Műszaki Irányító Törzs feladatainak ellátásáért;
 - b) felelős a vízminőségi kárelhárítás végrehajtásához szükséges szakmai feladatok koordinálásáért és felügyeletéért;
 - c) felelős a vízkárelhárításhoz szükséges védekezés humán erőforrásai, továbbá a védekezési eszközök, anyagok rendelkezésre állásának, a védekező személyzet kiképzésének, valamint az árvízi, belvízi védekezési technológiák fejlesztésének felügyeletéért;
 - d) felelős a helyi vízkárelhárítás szakmai segítségnyújtásának koordinálásáért;
 - e) felelős a vízkár-elhárítási feladatok ellátásában érdekelt más tárcák (BM) szakmai felelőseivel történő kapcsolattartásáért;
 - f) felelős a közvetlen vízkár-elhárítási feladatokhoz kapcsolódó költségvetési előirányzatokra vonatkozó javaslat előkészítéséért;
 - g) felelős a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő felszíni vizek, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartásának, üzemelésének, valamint a fejlesztési és rekonstrukciós feladatok felügyeletéért;
 - h) felelős a folyami nagyműtárgyakkal kapcsolatos feladatok, a folyami nagyműtárgyak fenntartásának, üzemelésének, valamint fejlesztési és rekonstrukciós feladatok, továbbá a természetes nagy tavakon, többcélú tározókon a vízügyi intézkedési tervek végrehajtásáért,
 - i) felelős a part-, meder- és vízszint-szabályozási, partvonal-szabályozási feladatok felügyeletéért;
 - j) felelős a víziút-fenntartási tevékenységek koordinálásáért, a hajóút-kitűzési tevékenységek végrehajtásához szükséges szakmai feladatok koordinálásáért és felügyeletéért;
 - k) felelős a vízgyűjtő-gazdálkodás keretein belül az integrált folyógazdálkodási feladatok irányításáért;
 - l) felelős a folyó- és tószabályozási feladatokhoz kapcsolódó költségvetési előirányzatokra vonatkozó javaslat előkészítéséért;
 - m) felelős az árvízvédelmet, folyó- és tószabályozást érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;
 - n) felelős a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő felszíni vizek, vízrendezési rendszerek és művek fenntartásáért, üzemeltetéséért, valamint fejlesztési és rekonstrukciós feladataiért;
 - o) felelős a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok vízrendezést érintő tevékenységének, valamint a vízügyi információs rendszer működésének és az adatszolgáltatás felügyeletéért;
 - p) felelős a vízrendezés feladatok ellátásában érintett más tárcák szakmai felelőseivel történő kapcsolattartásáért;
 - q) felelős a vízrendezést és a térségi vízpótlást érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;

3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 - a) felelős az árvízvédelmet, folyó- és tószabályozást érintő európai uniós feladatok végrehajtásáért, a képviselet biztosításáért, a jelentések készítéséért, adatszolgáltatásáért;
 - b) felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;
 - c) felelős a nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatok és a szomszédos országokkal létesített vízgazdálkodási egyezmények végrehajtásában történő részvételéért;
 - d) felelős a vízrendezést és a térségi vízpótlást érintő európai uniós feladatok végrehajtásáért, a képviselet biztosításáért, a jelentések készítéséért, adatszolgáltatásáért;
 - e) felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;
 - f) felelős a nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatok és a szomszédos országokkal létesített vízgazdálkodási egyezmények végrehajtásában való részvételéért;
4. Funkcionális feladatok:
 - a) felelős a vízügyi információs rendszer működésének és az adatszolgáltatás felügyeletéért;
 - b) felelős a vízkár-elhárítási feladatokat dokumentáló jelentések elkészítéséért;
 - c) felelős a területfejlesztési és -rendezési koncepciókban és tervekben az árvízvédelem, a folyó- és tógazdálkodási szakmai elvárásainak érvényesítéséért;
 - d) felelős az árvízvédelmet, folyó- és tószabályozást érintően a Környezet és Energia Operatív Program akcióterve és a kapcsolódó pályázati felhívás, valamint útmutató elkészítésében és módosításában történő szakmai közreműködéséért;
 - e) felelős az európai uniós pályázatok Környezet és Energia Operatív Program Bírálóbizottságaiban való részvételéért;
 - f) felelős a területfejlesztési és -rendezési koncepciókban és tervekben a vízrendezés szakmai elvárásainak érvényesítéséért;
 - g) felelős a települési fejlesztési–rendezési koncepciókban és tervekben a vízgazdálkodás szakmai elvárásainak érvényesítéséért;
 - h) felelős az európai uniós pályázatok regionális operatív programjai vonatkozásában a Bírálóbizottságokban való részvételért a vízhasznosítást érintően;
 - i) felelős az európai uniós pályázatok regionális operatív programjai vonatkozásában a Bírálóbizottságokban való részvételért, továbbá – a vízrendezést és a térségi vízpótlást érintően – a Környezet és Energia Operatív Program akcióterve és a kapcsolódó pályázati felhívás, valamint útmutató elkészítésében és módosításában történő szakmai közreműködéséért.

5.6.2.3. Területi Vízgazdálkodási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:
 - a) felelős öntözésfejlesztést igénylő területek meghatározásáért, öntözőrendszerek üzemeltetése szervezeti rendszerének felülvizsgálataért, a meglévő öntözési kapacitások kihasználásának biztosításához szükséges intézkedések meghatározásáért;
 - b) felelős a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégiához kapcsolódó munkaprogram mezőgazdasági vízgazdálkodást érintő feladatainak kidolgozásáért, végrehajtásáért, a klímaváltozással kapcsolatos mezőgazdasági vízgazdálkodási feladatok szervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért;
 - c) felelős a mezőgazdasági célú térségi vízpótlás koncepciója, valamint stratégiája kialakításáért; végrehajtásának és értékelésének irányításáért;
 - d) felelős a mezőgazdasági vízhasználatok felméréseért, a vízhasználatok költségelemzéséért, a vízszolgáltatások árrendszerének kidolgozásáért;
 - e) felelős a szakterületi feladatokhoz kapcsolódó stratégia, koncepció, továbbá a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
 - f) felelős az ENSZ UNCD ún. elsivatagosodás egyezményével kapcsolatos szakterületi feladatokért.
2. Koordinációs feladatok:
 - a) felelős a mezőgazdasági célú vízgazdálkodás szakmai irányításáért, a vizek mezőgazdasági célú hasznosítási lehetőségeinek megőrzéséért; a mezőgazdasági károk (aszály, káros elöntések) megelőzéséért; szakterületén a vizek kártételei elleni védekezéséért;

- b) felelős az állami tulajdonú mezőgazdasági célú vizek és vízi létesítmények (a holtágakkal együtt) mezőgazdasági vízszolgáltatási és vízkár-elhárítási célú fejlesztésének, üzemeltetésének, fenntartásának szervezéséért és irányításáért, a kapcsolódó nemzeti támogatási konstrukciók kialakításáért, működtetéséért és ellenőrzéséért, működtetésének (kezelés) jogi, szakmai finanszírozási feltételeinek kialakításáért;
 - c) felelős a mezőgazdasági célú térségi vízpótlást érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;
 - d) felelős a víztársulatok szervezésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásáért, intézményrendszerének továbbfejlesztéséért, korszerűsítéséért, különösen a tulajdonviszonyok változásából eredő feladatok ellátásáért;
 - e) felelős a víztársulatok sík- és dombvidéki vízrendezési, illetve mezőgazdasági vízszolgáltatási tevékenységének összehangolásáért;
 - f) felelős a megyei MgSzH vízügyi referensei feletti szakmai felügyelet ellátásáért.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok
- a) felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;
 - b) felelős a nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatok és a szomszédos országokkal létesített vízgazdálkodási egyezmények végrehajtásában való részvételért.
 - c) felelős a térségi vízpótlást érintő európai uniós feladatok végrehajtásáért, a képviselő biztosításáért, a jelentések készítéséért, adatszolgáltatásért.
4. Funkcionális feladatok:
- a) felelős a területfejlesztési és -rendezési koncepciókban és tervekben a mezőgazdasági vízhasznosítás szakmai elvárásainak érvényesítéséért;
 - b) felelős az ÚMFT támogatási konstrukcióiban (Regionális Operatív Programok, Környezet és Energia Operatív Programok) a Bírálóbizottságokban való részvételért a helyi jelentőségű közcélú vízi létesítményeket és a vízhasznosítást érintően; a vízhasznosítási feladatok ellátásában érintett más tárcák szakmai felelőseivel történő kapcsolattartásért;
 - c) felelős a területfejlesztési és rendezési koncepciókban és tervekben a térségi vízpótlás szakmai elvárásainak érvényesítéséért;
 - d) felelős a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok térségi vízpótlást érintő tevékenységének, valamint a vízügyi információs rendszer működésének és az adatszolgáltatás felügyeletéért;
 - e) felelős a Vízgazdálkodási Társulatok Országos Szövetsége elnökségében a szakmai képviselő biztosításáért;
 - f) felelős a vidékfejlesztési támogatások kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért a vidékfejlesztési stratégiákban, koncepciókban, tervekben;
 - g) felelős az agrártámogatások kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért az agrártámogatási stratégiákban, koncepciókban, tervekben;
 - h) felelős az agrár-környezetvédelmi támogatások kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért az agrár-környezetvédelmi stratégiákban, koncepciókban, tervekben;
 - i) felelős a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek, jogszabályok kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért a természetvédelmi stratégiákban, koncepciókban, tervekben;
 - j) felelős az erdőgazdálkodási támogatások kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért az erdőgazdálkodási stratégiákban, koncepciókban, tervekben;
 - k) felelős a halászati támogatások kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért a halászati stratégiákban, koncepciókban, tervekben;
 - l) felelős a mezőgazdasági termelők vízgazdálkodást érintő támogatásai kidolgozásában való közreműködésért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért a mezőgazdasági termelést elősegítő stratégiákban, koncepciókban, tervekben, a szakterületet érintően a települési belvíz- és csapadékvíz-elvezetéssel összefüggő feladatok koordinálásáért, különös figyelemmel a belterületi és külterületi vízrendezés kapcsolatára;
 - m) felelős vagyongazdálkodási és -kezelési ügyekben a fejezeti állásfoglalásokhoz a szakterületet érintően szakmai vélemény készítéséért;
 - n) felelős a szakterületet érintően a közmunka- és közcélú programok a vízügyi helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó feladataiért;
 - o) felelős a szakterületi információs rendszer (Mezőgazdasági Vízgazdálkodási Adattár) működtetéséért és fejlesztéséért;

5.6.2.4. Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős az EU vízpolitikája hazai megvalósításának, a 2000/60/EK Víz Keretirányelv (továbbiakban: VKI) és az azt átültető jogszabályok előírásainak megfelelően a vizek jó állapota elérése érdekében kialakított intézkedési programok végrehajtásáért, a vizekre vonatkozó, más EU irányelvek végrehajtásának VKI végrehajtásával való összehangolásáért;
- b) felelős a vízyűjtő-gazdálkodási tervek elkészítéséért;
- c) felelős az ivóvízbázis-védelmi program szakmai végrehajtásáért;
- d) felelős a megújuló energiák (geo- és hidrotermális) hasznosításával összefüggő, a felszíni vizek minőségi és a felszín alatti vizek mennyiségi állapotát érintő feladatok ellátásában; a bányászattal összefüggő felszín alatti vízkészlet-gazdálkodási feladatok ellátásában történő közreműködésért;
- e) felelős a 2007/2/EK INSPIRE irányelvben foglalt, a szakterületet érintő feladatokért;
- f) felelős a környezeti károk és a szennyezés megelőzésével összefüggő szakmai koncepciók, tervek, stratégiák, jogszabályok előkészítéséért;
- g) felelős az Országos Környezeti Kármentesítési Program hosszú távú stratégiai feladatainak tervezéséért és annak ütemezett végrehajtásáért;
- h) felelős a kármentesítési feladatok jogi és műszaki szabályozása szakmai feladatainak előkészítéséért; a kármentesítéssel összefüggésben az állami felelősségvállalás jogi szabályozásának felülvizsgálatáért és korszerűsítéséért;
- i) felelős a földtani közeg szennyezésekkel szembeni védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- j) felelős a felszín alatti vízügyi politika, stratégia kidolgozásáért;
- k) felelős a felszín alatti vizek védelme érdekében szükséges intézkedések meghatározásáért, különös tekintettel a felszín alatti vizek szennyezés és állapotromlás elleni védelmére;
- l) felelős a felszín alatti vizek védelme vonatkozásában részvételért a Víz Keretirányelv és egyéb, a felszín alatti vizek védelmét érintő EU-s irányelvek végrehajtásának szakmai irányításában;
- m) felelős a felszín alatti vizek minőségére és az azt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó mérési, adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározására, és ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeinek meghatározására;
- n) felelős a felszín alatti vizek minőségére vonatkozó állapotértékelés szabályainak megállapításáért;
- o) felelős a felszín alatti vizek védelme tekintetében közreműködésért
 - oa) az ivóvízbázisok védelmével kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - ob) a megújuló energiák hasznosításával összefüggő felszín alatti vízügyi feladatok ellátásában;
 - oc) a széndioxid geológiai tárolásáról rendelkező EU irányelv végrehajtásával összefüggő feladatok ellátásában;
 - od) a bányászattal összefüggő felszín alatti vízügyi feladatok ellátásában, különös tekintettel a szénhidrogén bányászatra és a geotermikus energia hasznosítására;
 - oe) az országos környezeti kármentesítési programmal kapcsolatos szabályozási feladatokban;
 - of) a szennyvizek ártalommentes elhelyezését szolgáló feladatok ellátásában, különös tekintettel a közcsonnával el nem látott településeken keletkező szennyvizek elhelyezésére;
 - og) a vidékfejlesztési támogatások, az agrártámogatások és az agrárkörnyezeti támogatások kidolgozásában való közreműködésért, a vidékfejlesztési támogatások, az agrártámogatások és az agrár-környezetvédelmi támogatások kidolgozásában való közreműködésért, a felszín alatti vízügyi igények megjelenítéséért a vidékfejlesztési stratégiákban, az agrártámogatási stratégiákban és az agrár-környezetvédelmi stratégiákban, koncepciókban, tervekben, jogszabályokban;
- p) felelős a szakterület átfogó stratégiai céljainak kidolgozásáért, elemzések készítésében történő közreműködésért, a célok elérését biztosító programok kidolgozásáért, az eszközök meghatározásáért, a felszíni vizek védelmére vonatkozó szabályozási koncepciók kidolgozásáért;
- q) felelős a Víz Keretirányelv ökológiai állapotértékelés módszertanának kialakításáért, fejlesztéséért, a veszélyes anyagokkal kapcsolatos kémiai állapotértékelés módszertanáért, jogi szabályozásával kapcsolatos feladatokért.

2. Koordinációs feladatok:

- a) felelős a távlati ivóvízbázisok fenntartási tevékenységének (mennyiségi és minőségi monitoring) felügyeletéért;
- b) felelős a vízyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatban történő társadalmi részvétel koordinálásáért;
- c) felelős az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokért;

- d) felelős a vízgyűjtő-vízgazdálkodást és a kármentesítést érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;
 - e) felelős a szakterületét illetően a költségvetési források tervezésére és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
 - f) felelős az egyes kármentesítési feladatok végrehajtásának felügyeletéért;
 - g) felelős a kármentesítési munkacsoportok működtetéséért;
 - h) felelős a monitoringrendszerek koordinálásáért és az adatszolgáltatás felügyeletéért;
 - i) felelős az OKKP előirányzat működtetésének és végrehajtásának általános szabályainak meghatározásáért és aktualizálásáért; az OKKP fejezeti kezelésű célelőirányzat költségvetési tervezéséért és a jóváhagyott költségvetési keretekkel történő gazdálkodásért; az OKKP éves feladattervének meghatározásáért és az alprogramok koordinációjáért;
 - j) felelős a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelmével összefüggő vízügyi feladatok koordinálásáért;
 - k) felelős a felszín alatti vizek minőségére, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó szakági (FAVI) és statisztikai adatgyűjtés (OSAP) szakmai irányításáért, továbbá az ágazatközi koordináció fejlesztéséért;
 - l) felelős a felszín alatti vizek védelmét szolgáló nyilvántartási rendszerek szakmai rendszergazdai feladatainak ellátásának figyelemmel kíséréséért, a szakrendszer fejlesztési célkitűzéseinek meghatározásáért, a fejlesztés előkészítésében és a végrehajtásban történő részvételért;
 - m) felelős a felszín alatti vizek védelmét illetően a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
 - n) felelős a felszín alatti vizek védelmét érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;
 - o) felelős a szakterületét illetően a költségvetési források tervezésében és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
 - p) felelős a Víz Keretirányelv hazai koordinációs feladatainak végrehajtásáért,
 - q) felelős az EU-tagállamként való működéssel összefüggő felszíni vízvédelmi feladatok ellátásában; különös tekintettel a Víz Keretirányelv, illetve a kapcsolódó egyéb közösségi joganyagok (pl. EQS, Nitrát Irányelv, Fürdővízes Irányelv stb.) végrehajtásával kapcsolatos hazai feladatok irányításáért, teljesítéséért, összehangolásáért;
 - r) felelős a nagy tavakkal (Balaton, Velencei-tó, Tisza-tó) és a speciális megfigyelő rendszerekkel kapcsolatos felszíni vízminőség-védelmi feladatok ellátásáért, a külső szakértői csoportok munkájának szervezéséért, a szigetközi monitoringrendszerrel kapcsolatos feladatok koordinációjáért, beszámoló, jelentések előkészítéséért, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítéséért;
 - s) felelős a felszíni vizekre vonatkozó mérő-megfigyelő és ellenőrző rendszerek létrehozásáért, fejlesztéséért, az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének felügyeletéért; a felszíni vizek ökológiai és kémiai monitoring és állapotértékelési feladatainak szakmai koordinációjáért;
 - t) felelős a felszíni vizek állapotának, az azokat terhelő és veszélyeztető hatásoknak és tényezőknek a felügyeletéért, ezek egységes szemléleten alapuló értékelési és adatfeldolgozási rendszereinek kialakításában, fejlesztésében, az értékelések elkészítésében, az adat- és információszolgáltatások ellátásában történő közreműködésért, ezek egységes formában történő megjelentetéséért, közzétételéért;
 - u) felelős a felszíni vizek védelmét érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért,
 - v) felelős a szakterületét illetően a költségvetési források tervezésében és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
 - w) felelős a vízminőségi kárelhárítási feladatok felszíni vizek védelmét érintő részfeladatainak ellátásáért.
3. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- a) felelős a Víz Keretirányelv előírásainak megfelelő jelentéskészítési kötelezettség teljesítéséért;
 - b) felelős az Európai Környezetvédelmi Ügynökség részére történő, vizekkel kapcsolatos adatszolgáltatás koordinálásáért;
 - c) felelős az OECD/EUROSTAT adatszolgáltatásért a szakterületet érintően;
 - d) felelős a Duna vízgyűjtő-gazdálkodási terveihez, és határvízi egyezmények VKI-t érintő végrehajtásához szükséges információ- és adatszolgáltatásért;

- e) felelős a vízgyűjtő-gazdálkodás vonatkozásában szakterületi szintű képviseletért
 - ea) a Duna Védelmi Egyezmény Nemzetközi Bizottságában Magyarország képviseletéért;
 - eb) a Víz Keretirányelv európai szintű Közös Megvalósítási Stratégiáján belül alakult munkacsoportokban ;
 - ec) az UNESCO-ban, WMO-ban, GWPO-ban;
 - ed) a Duna Védelmi Egyezmény, a határvízi egyezmények és a Víz Keretirányelv végrehajtása elősegítése érdekében alakult munkacsoportokban;
 - f) felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;
 - g) felelős a földtani közeg szennyezéssel szembeni védelmével és a kármentesítési követelmények érvényesítésével összefüggő uniós szabályozásban való részvételért;
 - h) felelős az uniós és más nemzetközi források kármentesítési feladatokat érintő felhasználási szabályainak kidolgozásáért;
 - i) felelős a kármentesítési szakterület uniós és nemzetközi munkacsoportjainak munkájában való részvételért (pl. az EU Common Forum és az ICCL);
 - j) felelős a felszín alatti vizek védelméhez kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokért;
 - k) felelős a felszín alatti vizek védelmével kapcsolatos európai uniós feladatok (jelentések készítése, adatszolgáltatás stb.) végrehajtásáért, illetve az EU-s munkabizottságokban a szakterület magyarországi képviseletéért;
 - l) felelős a felszín alatti vizek védelmével összefüggő nemzetközi egyezmények (különösen a Duna védelmére vonatkozó egyezmény), szerződések és kétoldalú együttműködések kidolgozásában és végrehajtásában történő részvételért;
 - m) felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;
 - n) felelős a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekéből és együttműködésekéből eredő szakmai feladatok ellátásáért, (különös tekintettel az EEA, OECD, kétoldalú határvízi és környezetvédelmi egyezmények keretében folyó tevékenységekre);
 - o) felelős a Duna Védelmi Egyezmény végrehajtásával kapcsolatos hazai tevékenység koordinációján belül, a felszíni vizek állapotával és a vizek terhelésével és intézkedéseivel foglalkozó munkacsoportokban (MA, PM EG és Tisza csoport) ellátja a hazai érdekek képviseletét;
 - p) felelős a fürdővizek minőségével kapcsolatos hazai és EU-s feladatok végrehajtásában, valamint az ENSZ EGB „Víz és Egészség” Jegyzőkönyv végrehajtásában történő közreműködésért;
 - q) felelős a határokat átlépő vízfolyások és nemzetközi tavak védelméről és használatáról szóló, valamint a határokon áttérjedő hatású ipari balesetek megelőzéséről szóló Helsinkiegyezmények szakterületi feladataiban;
 - r) felelős a nemzeti érdekek képviseletéért az EU Víz és Tenger igazgatók soros ülésein, szakmai munkacsoportjaiban, különös tekintettel a Víz Keretirányelv közösségi szintű végrehajtását segítő komitológiai, startégiai koordinációs, ökológiai állapot és kémiai monitoring tevékenységekkel kapcsolatosan létrehozott szakértői fórumokra; kapcsolódó hazai feladatokért;
 - s) felelős a szlovák-magyar relációt érintő hágai ítélettel kapcsolatos szakterületi feladatokért;
 - t) felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért.
4. Funkcionális feladatok:
- a) felelős a felszíni és felszín alatti vizeket érő mennyiségi terhelésére és hatásokra vonatkozó adatok gyűjtéséért és értékeléséért, az ágazatközi koordináció fejlődéséért, valamint a felszíni és felszín alatti vizek mennyiségi állapotának figyelemmel kísérése érdekében a mérő-, megfigyelő és ellenőrző rendszerek létrehozásának, fejlesztésének, működtetésének, valamint az adatok értékelésének, továbbá a vízrajzi tevékenység irányításáért;
 - b) felelős a vízgyűjtő-gazdálkodást szolgáló K+F feladatok koordinálásáért;
 - c) felelős a nemzetközi Duna-nap megrendezésében való közreműködésért;
 - d) a nemzetközi szintű adatszolgáltatási feladatokhoz és a VKI végrehajtásához kötődő információs rendszerek fejlesztése szakmai követelményeinek meghatározása;
 - e) felelős a szennyezett területek országos adatgyűjtéséért és az adatbázis működtetéséért, az adatbázis-fejlesztési feladatok szakmai célkitűzéseinek meghatározásáért;
 - f) felelős a kármentesítéssel összefüggő kutatás- és műszaki fejlesztési feladatokért és azok eredményeinek közzétételéért;
 - g) felelős a kármentesítéssel összefüggő ismeretnövelési, tájékoztatósi feladatokért;
 - h) felelős a felszín alatti vizek védelmét szolgáló K+F feladatok koordinálásáért;

- i) felelős a felszíni vizek minőségére valamint a minőséget befolyásoló környezeti terhelésekre vonatkozó adatok gyűjtésével kapcsolatos feladatokért (FEVI, VAL/VÉL, PRTR felszíni vizes alrendszere stb.), valamint az adatbázisokból való hazai és nemzetközi (EU, OECD, Duna Védelmi Egyezmény, KSH stb.) adatszolgáltatási feladatokért [beleértve az EU (KEOP), illetve hazai forrásokból történő adatbázis-fejlesztési feladatokban való szakmai közreműködést];
- j) felelős a felszíni vizek védelme tekintetében közreműködésért
 - ja) a vízgyűjtő-gazdálkodási tervekben megfogalmazott intézkedési programok végrehajtása érdekében a szakmapolitikai szempontok érvényre juttatásában;
 - jb) az Országgyűlés és a Kormány bizottságai részére adandó – a határozatokban megszabott feladatokra vonatkozó – beszámolók, jelentések előkészítésében, a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében; a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében;
 - jc) a más minisztériumok hatáskörébe tartozó nemzetközi egyezmények, szerződések és együttműködések kidolgozásában és végrehajtásában;
 - jd) a Nemzeti Környezetvédelmi Program szakterületi részanyagainak elkészítésében;
 - je) a területfejlesztés és területrendezés vízvédelmet érintő feladataiban;
 - jf) a környezet állapotát jellemző, értékelt adatok kiadvány formájában történő rendszeres nyilvánosságra hozatalában, a nyilvánosság tájékoztatásában, a társadalmi tudatformálás szakmai hátterének kidolgozásában;
- k) felelős felszíni vizek védelmét szolgáló K+F feladatok koordinálásáért;
- l) felelős a feladatokkal kapcsolatos oktatási és tájékoztatósi feladatok ellátásáért.

5.6.2.5. Víziközmű Főosztály

1. Kodifikációs feladatok:

- a) felelős az ország egészséges ivóvízellátásával kapcsolatos feladatokért;
- b) felelős a Csatlakozási Szerződésben rögzített vízellátás szakterületet érintő feladatokat, kötelezettségeket, különösen az Ivóvízminőség-javító Program szakmai irányításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
- c) felelős a vízellátás tekintetében közreműködésért a vízellátással összefüggő jogszabályok előkészítésében;
- d) felelős a nemzeti települési szennyvíz-elvezetési és -tisztítási megvalósítási programhoz kapcsolódó, valamint a szennyvíziszap hasznosítás elősegítésével kapcsolatos feladatokért a 91/271/EGK irányelv, valamint a Nemzeti Települési Szennyvíz-elvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programról szóló 25/2002. (II. 27.) Korm. rendelet, a Nemzeti Települési Szennyvíz-elvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programmal összefüggő szennyvíz-elvezetési agglomerációk lehatárolásáról szóló 26/2002. (II. 27.) Korm. rendelet és a Nemzeti Települési Szennyvíz-elvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program végrehajtásával összefüggő nyilvántartásról és jelentési kötelezettségről szóló 27/2002. (II. 27.) Korm. rendelet alapján;
- e) felelős a Nemzeti Szennyvíz-elvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program végrehajtásának eredményeként jelentősen megnövekedő szennyvíziszap-mennyiség hasznosítására történő javaslattevésért, különös tekintettel a megújuló energia forrásként történő alkalmazás elősegítésére.

2. Koordinációs feladatok:

- 1. felelős az Környezet és Energia Operatív Program akciótervében, a kapcsolódó pályázati felhívásban, valamint útmutató elkészítésében és módosításában történő közreműködésért az ivóvízminőség -javítás támogatási konstrukció keretében;
- 2. felelős az első Nemzeti Fejlesztési Terv (KIOP) időszakában támogatott, az ivóvíz minőségének javítását célzó beruházások, projektek megvalósulásának figyelemmel kíséréséért, az eredményeket értékeléséért;
- 3. felelős az Észak-alföldi Régió ivóvízminőség-javító projekt II. ütem és a Dél-alföldi Régió ivóvízminőség-javító projekt előkészítésének szakmai irányításáért;
- 4. felelős az ország egyéb területei ivóvízminőség-javító projektjeinek előkészítéséhez és megvalósításához történő szakmai támogatásért;
- 5. felelős a Nemzeti Környezetvédelmi Program, Nemzeti Cselekvési Terv, Klímaváltozási Terv kidolgozásában-végrehajtásában, jelentéseinek elkészítésében történő közreműködésért az ivóvízellátás szakterületét érintően;
- 6. felelős a Csatlakozási Szerződést és az Ivóvízminőség-javító Programot érintő halasztási kérelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában történő közreműködésért;

7. felelős a vízellátás tekintetében közreműködésért az ivóvíz-ellátási feladatok megoldását szolgáló fejlesztési forráslehetőségek hatékony felhasználásában (Svájci hozzájárulás, Norvég alap stb.);
8. felelős a vízellátás tekintetében közreműködésért az éves költségvetési előirányzatok javaslatának elkészítésében és a szakterületét érintő költségvetési keretekkel való gazdálkodás figyelemmel kísérésében;
9. felelős a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában való részvételért a tervezés, pályázatbírálás és -ellenőrzés területén, különös tekintettel az EU Kohéziós Alap ivóvízminőség javítását célzó hasznosítására;
10. az ivóvízzel való ellátottság helyzetének figyelemmel kísérése, az ellátási hiányok felszámolására vonatkozóan koncepció kialakítása;
11. felelős a közműves vízellátás OSAP adatgyűjtési rendszere és a kapcsolódó vízellátási információs rendszer fejlesztésének és működtetésének szakmai irányításáért;
12. felelős a víziközmű-társulatokkal és az önkormányzatok ivóvízminőség-javító társulásaival kapcsolatos szakterületi feladatokért;
13. felelős a víziközmű-szolgáltatás vonatkozásában a települési önkormányzatok és fogyasztók érdekvédelmi szervezeteivel történő szakmai kapcsolattartásért;
14. felelős a helyi önkormányzatok általi megkeresés esetén szakmai útmutatás, tájékoztatás nyújtásáért;
15. felelős a vízellátást érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;
16. felelős a szennyvízelvezetés és -tisztítás tekintetében közreműködésért a szennyvízelvezetés és -tisztítás önkormányzati és állami feladatkörbe tartozó fejlesztésekhez kapcsolódó EU-s támogatási rendszerek pályázati feltételeinek kialakításában, valamint az EU-s és más pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában, a bíráló bizottságok munkájában;
17. felelős a víziközmű-szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és fogyasztók érdekvédelmi szerveivel, valamint a szakmai szövetségekkel való kapcsolattartásért;
18. felelős a víziközmű-társulatokkal kapcsolatos szakterületi feladatokért;
19. felelős a szennyvízelvezetést érintő feladatok tekintetében a VKKI, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok irányításáért;
20. felelős az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusra vonatkozó operatív program kialakításához szükséges szakmai felügyeletéért;
21. felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó fejezeti költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatokért;
22. felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó fejlesztések és fenntartások tárgyévi előirányzatok alapján történő végrehajtásáért;
23. felelős a védekezési feladatok tekintetében a pénzügyi szükségletek és lehetőségek összehangolásáért;
24. felelős vagyongazdálkodási és -kezelési ügyekben a fejezeti állásfoglalásokhoz szakmai vélemény készítéséért;
25. felelős a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokért, nyilatkozatokért, illetve a pályázatok szakmai véleményezéséért;
26. felelős a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási igénybejelentéséhez kapcsolódó már megvalósult, de még lezárásra nem került támogatások szakmai szempontú véleményezéséért;
27. felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó a közmunka- és közcélú programokért;
28. felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó szakmai és egyéb pénzügyi keretek felhasználásával kapcsolatos feladatok (szerződések, megbízások, megrendelések, teljesítésigazolások) ellátásáért, a források felhasználásának folyamatos nyomon követéséért és nyilvántartásáért;
29. felelős a vízrajzi központi feladatok koordinációjáért;
30. felelős a vízgazdálkodási feladatokkal összefüggő alapadatok gyűjtésének, feldolgozásának, tárolásának és szolgáltatásának felügyeletéért;
31. felelős más szervezetek vízgazdálkodási adatgyűjtési feladatainak összehangolásáért, a Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Kutató Intézet Nonprofit Kft.-vel, az Országos Meteorológiai Szolgálattal való kapcsolattartásért;
32. felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó informatikai fejlesztések összehangolásáért;
33. felelős a szakmai állásfoglalások kialakításáért a véleményezésre megküldött minisztériumi, vagy nemzeti és nemzetközi koncepciók, stratégiák, programok, tervek, határon átnyúló hatással járó fejlesztések stb. vonatkozásában;

34. felelős a vízzel kapcsolatos „jeles napok” megünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) és az ezekhez kapcsolódó kitüntetések előkészítéséért;
35. felelős az esztergomi Duna Múzeum, valamint a vízügyi közgyűjtemények (levéltár, szakkönyvtár) munkájának szakmai felügyeletéért;
36. felelős a különböző szakszervezetekkel történő kapcsolattartásért.
3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok:
- felelős a vízügyi (egyéb) másodfokú hatósági, szakhatósági, továbbá szabálysértési jog körébe tartozó ügyek intézéséért, kivizsgálásáért, állásfoglalások kialakításáért;
 - felelős az OKTVF vízügyi döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés előkészítéséért, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti; a Főfelügyelőség és a felügyelőség részére vízügyi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasításért.
4. Európai uniós és nemzetközi feladatok:
- felelős a hazai és nemzetközi szakmai együttműködési kötelezettségekből adódó feladatokért;
 - felelős nemzetközi bizottságokban az ország szakmai képviselőjét látja el;
 - felelős Magyarország soros EU-elnökségi feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;
 - felelős a vízellátás tekintetében közreműködésért az EU által előírt vízellátás szakterületet érintő országjelentések elkészítésében, valamint további adatszolgáltatásokban;
 - felelős a folyamatban lévő egyedi szennyvízkezelő berendezések és a szennyvíziszap hasznosításhoz kapcsolódó szakmai, nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért;
 - felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések elterjesztéséért a gazdaságosan nem csatornázható településeken, illetve településrészekben, ennek érdekében kapcsolat fenntartásáért a belföldi és külföldi partnerekkel;
 - felelős a határvízi egyezményekből fakadó feladatok ellátásában való részvételért.
5. Funkcionális feladatok:
- az ivóvízellátással kapcsolatos fogyasztói ügyek (panaszok, észrevételek, javaslatok) szakmai kivizsgálása;
 - felelős az ivóvízellátást érintő K+F feladatokért;
 - felelős a Nemzeti Települési Szennyvíz-elvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programhoz kapcsolódó Települési Szennyvíz Információs Rendszer informatikai és adattartalmi fejlesztésének felügyeletéért;
 - felelős a vizek állapotára és használatára vonatkozó hazai és nemzetközi adatgyűjtés és adatszolgáltatás teljesítéséért (OSAP, OECD, SEIS, SOER stb.);
 - felelős a miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények tekintetében eljáró megfelelésértékelési szervezetek kijelölésének, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló miniszteri rendelet szerint létrehozott bizottság és annak titkárságának működtetéséért;
 - felelős a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokban való közreműködésért, a különböző szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel történő kapcsolattartásért;
 - felelős a vízügyi ágazat műszaki szabványosításáért, a vízügyért felelős helyettes államtitkárnak a Magyar Szabványügyi Testület Vízgazdálkodási Bizottságában történő képviselőletéért;
 - felelős a vízügyi ágazat minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatainak irányításáért.

3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
5. Miniszter		
5.0.0.1. Kabinetfőnök		30
	5.0.0.1. Miniszteri Kabinet	
	5.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	5.0.0.1.2. Sajtóiroda	
5.1. Közigazgatási államtitkár		244
	5.1.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága	
	5.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály 5.1.0.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály 5.1.0.2.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály	
	5.1.0.3. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály 5.1.0.3.1. Környezetvédelmi és Vízügyi Előirányzatok Osztálya 5.1.0.3.2. Vidékfejlesztési Előirányzatok Osztálya 5.1.0.3.3. Vagyongazdálkodási Osztály 5.1.0.3.4. Számviteli és Beszámolási Osztály 5.1.0.3.5. Gazdálkodási Osztály	
5.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		
	5.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.1.1.2. Jogi Főosztály 5.1.1.2.1. Támogatás-szabályozási Osztály 5.1.1.2.2. Koordinációs és Természeti Erőforrás-szabályozási Osztály 5.1.1.2.3. Környezetügyi Szabályozási Osztály 5.1.1.2.4. Jogharmonizációs Osztály 5.1.1.2.5. Jogtanácsosi és Törvényességi Felügyeleti Osztály 5.1.1.2.6. Intézményfelügyeleti Osztály	
	5.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály 5.1.1.3.1. Foglalkoztatási Osztály 5.1.1.3.2. Képzési Osztály 5.1.1.3.3. Igazgatási és Biztonsági Osztály 5.1.1.3.4. Ügykezelési Osztály	
	5.1.1.4. Földügyi Főosztály 5.1.1.4.1. Földmérési és Térinformatikai Osztály 5.1.1.4.2. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 5.1.1.4.3. Földvédelmi és Földhasználati Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	5.1.1.5. Informatikai Főosztály 5.1.1.5.1. Informatikai Fejlesztési Osztály 5.1.1.5.2. Ágazati Informatikai Osztály	
5.1.2. Nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		
	5.1.2.1. Nemzetközi kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.1.2.2. EU Koordinációs Főosztály 5.1.2.2.1. Környezetügyi Osztály 5.1.2.2.2. Agrárügyi és EU Elnökségi Koordinációs Osztály 5.1.2.2.3. Nemzetközi Projekt Koordinációs és FAO Osztály	
	5.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya 5.1.2.3.1. Agrárügyek Osztálya 5.1.2.3.2. Környezeti Ügyek Osztálya 5.1.2.3.3. Protokoll Osztály	
5.2. Parlamenti államtitkár		75
	5.2.0.1. Parlamenti Államtitkár Titkársága	
	5.2.0.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya 5.2.0.2.1. Parlamenti Osztály 5.2.0.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya	
	5.2.0.3. Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály 5.2.0.3.1. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Osztály 5.2.0.3.2. Szakoktatási, Felnőttképzési és Környezeti Nevelési Osztály	
	5.2.0.4. Stratégiai Főosztály 5.2.0.4.1. Környezetpolitikai Osztály 5.2.0.4.2. Agrár- és Vidékstratégiai Szakmapolitikai Osztály 5.2.0.4.3. Biodiverzitás- és Génmegőrzési Osztály	
5.3. Vidékfejlesztésért felelős államtitkár		48
	5.3.0.1. Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkár Titkársága	
5.3.1. Vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár		
	5.3.1.1. Vidékfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.3.1.2. Agrárfejlesztési Főosztály 5.3.1.2.1. Mezőgazdasági Versenyképességi és Szerkezetátalakítási Osztály 5.3.1.2.2. Környezetgazdálkodási Osztály	
	5.3.1.3. Vidékfejlesztési Főosztály 5.3.1.3.1. Vidékfejlesztési Osztály 5.3.1.3.2. Irányító Hatósági és Monitoring Osztály 5.3.1.3.3. Térségi Programok Osztálya	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	5.3.1.4. Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály 5.3.1.4.1. Akkreditációs Osztály 5.3.1.4.2. Pénzügyi Osztály 5.3.1.4.3. Felügyeleti Osztály	
5.4. Agrárgazdaságért felelős államtitkár		79
	5.4.0.1. Államtitkár Agrárgazdaságért Felelős Titkársága	
5.4.1. Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár		
	5.4.1.1. Agrárgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.4.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály 5.4.1.2.1. Agrárstatisztikai és Elemző Osztály 5.4.1.2.2. Agrárpénzügyi és Finanszírozási Osztály 5.4.1.2.3. Közösségi Támogatási és Pénzügyi Osztály	
	5.4.1.3. Agrárpiaci Főosztály 5.4.1.3.1. Közös Piaci Szervezetek Osztálya 5.4.1.3.2. Termelői Szerveződések Osztálya 5.4.1.3.3. Agrárpiaci Koordinációs Osztály	
	5.4.1.4. Mezőgazdasági Főosztály 5.4.1.4.1. Növénytermesztési és Kertészeti Osztály 5.4.1.4.2. Állattenyésztési Osztály 5.4.1.4.3. Kölcsönös Megfeleltetési Osztály	
5.5. Élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár		68
	5.5.0.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért és Agrárigazgatásért Felelős Államtitkár Titkársága	
5.5.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár		
	5.5.1.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért és Agrárigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály 5.5.1.2.1. Állat-egészségügyi és Koordinációs Osztály 5.5.1.2.2. Élelmiszer- és Takarmány-biztonsági Osztály 5.5.1.2.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály 5.5.1.2.4. Szabályozási Osztály	
	5.5.1.3. Élelmiszer-feldolgozási Főosztály 5.5.1.3.1. Élelmiszer-szabályozási Osztály 5.5.1.3.2. Közkapcsolati Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	5.5.1.4. Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály 5.5.1.4.1. Erdészeti Osztály 5.5.1.4.2. Vadászati Osztály 5.5.1.4.3. Halászati Osztály 5.5.1.4.4. Halászati Operatív Program Irányító Hatósági Osztály	
5.6. Környezetügyért felelős államtitkár		191
	5.6.0.1. Környezetügyért Felelős Államtitkár Titkársága	
5.6.1. Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár		
	5.6.1.1. Környezet- és Természetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.6.1.2. Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztály 5.6.1.2.1. Környezetmegőrzési Osztály 5.6.1.2.2. Levegőtisztaság-védelmi és Zajellenőrzési Osztály 5.6.1.2.3. Szennyezés-ellenőrzési Osztály	
	5.6.1.3. Hulladékgazdálkodási Főosztály 5.6.1.3.1. Hulladékkezelési Osztály 5.6.1.3.2. Gazdasági Szabályozási Eszközök Osztálya	
	5.6.1.4. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály 5.6.1.4.1. Fejlesztéskoordinációs Osztály 5.6.1.4.2. Környezettechnológiai Osztály	
	5.6.1.5. Természetmegőrzési Főosztály 5.6.1.5.1. Ökológiai Osztály 5.6.1.5.2. Natura 2000 Osztály 5.6.1.5.3. Természetvédelmi Birtokügyi Osztály 5.6.1.5.4. Természetvédelmi Monitoring Osztály	
	5.6.1.6. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály 5.6.1.6.1. Agrárharmonizációs és Vagyongazdálkodási Osztály 5.6.1.6.2. Tájvédelmi és Ökoturisztikai Osztály 5.6.1.6.3. Természetvédelmi Őrszolgálati és Kezelési Osztály 5.6.1.6.4. Barlang és Földtani Osztály	
5.6.2. Vízügyért felelős helyettes államtitkár		
	5.6.2.1. Vízügyért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.6.2.2. Vízkár-elhárítási Főosztály 5.6.2.2.1. Árvízvédelmi, Folyó- és Tógazdálkodási Osztály 5.6.2.2.2. Sík- és Dombvidéki Vízrendezési Osztály	
	5.6.2.3. Területi Vízgazdálkodási Főosztály 5.6.2.3.1. Vízrendezési és Vízhasznosítási Osztály 5.6.2.3.2. Mezőgazdasági Vízgazdálkodási Koordinációs Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	5.6.2.4. Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály 5.6.2.4.1. Vízyűjtő-gazdálkodási és Kármentesítési Osztály 5.6.2.4.2. Felszín Alatti Vizek Védelmének Osztálya 5.6.2.4.3. Felszíni Vizek Védelmének Osztálya	
	5.6.2.5. Víziközmű Főosztály 5.6.2.5.1. Vízellátási Osztály 5.6.2.5.2. Szennyvízelvezetési és -tisztítási Osztály 5.6.2.5.3. Vízügyi Koordinációs Osztály	

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal	irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály Földügyi Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Magyar Élelmiszerbiztonsági Hivatal	irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár	Élelmiszer-feldolgozási Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal	irányítás	Vidékfejlesztésért felelős államtitkár	Agrárfejlesztési Főosztály Pénzügy, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztály Hulladékgazdálkodási Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízkar-elhárítási Főosztály Területi Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkar-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkar-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkar-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkar-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkár-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Észak-magyarországi Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkár-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkár-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkár-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkár-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkár-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Alsó-Duna-völgyi Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkar-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Körös-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság	költségvetési irányítási jog	Vízügyért felelős helyettes államtitkár	Vízkar-elhárítási Területi Főosztály Vízgazdálkodási Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály Víziközmű Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Országos Meteorológiai Szolgálat	költségvetési irányítási jog	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Bács-Kiskun Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Baranya Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Békés Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Csongrád Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Fejér Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Fővárosi Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Hajdú-Bihar Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Heves Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Komárom-Esztergom Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Nógrád Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Pest Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Somogy Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Tolna Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Vas Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Veszprém Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Zala Megyei Földhivatal	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Földmérési és Távérzékelési Intézet	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Agrármarketing Centrum	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Agrárpiazi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Agrárgazdasági Kutató Intézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Agrárközgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Bükki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Duna–Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Fertő–Hanság Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Körös–Maros Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Órségi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Parlamenti államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Erdészeti Tudományos Intézet	költségvetési irányítási jog	Parlamenti államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
FVM Mezőgazdasági Gépesítési Intézet	költségvetési irányítási jog	Parlamenti államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Halászati és Öntözési Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Parlamenti államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Mezőgazdasági Biotechnológiai Kutatóközpont	költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
FVM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola, Kollégium és FVM Gyakorlóiskola	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
FVM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
FVM Dunántúli Agrár-szakképző Központ Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ	költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Magyar Mezőgazdasági Múzeum	költségvetési irányítási jog	Parlamentari államtitkár	Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
FVM Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet	költségvetési irányítási jog	Vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	Vidékfejlesztési Főosztály Kutatás- és Oktatásszervezési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály
TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft.	vagyonkezelés	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály
Hortobágyi Halgazdaság Zrt.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály
Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

5. függelék

A Vidékfejlesztési Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói munkakörök

1. kommunikációs jellegű tanácsadás;
2. az agrárgazdaság fejlesztését, a termelési hatékonyság növelését szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
3. a közigazgatás korszerűsítését és az intézményrendszer ügyfélbarát és hatékonyabb működését szolgáló tanácsadás;
4. az élelmiszer-biztonságot fokozó javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
5. föld- és birtokpolitikai tanácsadás;
6. szakigazgatással, szervezetalkítással kapcsolatos tanácsadás;
7. agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégiai tanácsadás;
8. nemzetközi kapcsolattartással és EU-tagállami működéssel összefüggő tanácsadás;
9. a termelők piacra jutási lehetőségeit növelő javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
10. az élelmiszerellátási lánc hatékonyabb működését, a beszállítók védelmét szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
11. az agrár- és vidékfejlesztési támogatások optimális allokációját szolgáló tanácsadás;
12. a társadalom környezet- és természetvédelmi szemléletének alakítását szolgáló tanácsadás;
13. az ár- és belvizek elleni védekezési stratégia kialakításával kapcsolatos tanácsadás.

6. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) a Vidékfejlesztési Minisztériumban

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. A munkakört ellátó személy önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
 - d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során,
 - f) Európai uniós támogatásokkal kapcsolatos döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - g) Európai uniós támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Politikai tanácsadó, főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főtanácsadó.
3. Főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.
4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztériumban, valamint a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknél a fontos és bizalmas munkakörökről és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló 172/2008. (XII. 31.) FVM rendelet, valamint a környezetvédelmi és vízügyi miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek fontos és bizalmas munkaköreinek megállapításáról és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjéről szóló 5/2007. (II. 23.) KvVM rendelet alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek.

7. függelék

Minisztériumban működő miniszteri biztosok

Kóthay László	árvízvédelemért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 1/2010. (VI. 11.) VM utasítással.
Dr. Bognár Lajos	Mezőgazdasági és Szakigazgatási Hivatal működéséért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 2/2010. (VII. 21.) VM utasítással.
Fekete Gábor	a vidékfejlesztési miniszter irányítása, valamint felügyelete alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok informatikai tevékenységének felügyeletéért felelős miniszteri biztosnak kinevezem.	Kinevezve a 3/2010. (VII. 21.) VM utasítással.

V. Személyügyi hírek

Állás pályázatok

Dunaszeg–Dunaszentpál községek képviselő-testületei pályázatot hirdetnek körjegyzői állás betöltésére

A pályázat feltételei:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,
- vagyonyilatkozat.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- munkával kapcsolatos elképzeléseket,
- a végzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot, hogy kívánja-e a pályázat zárt ülésen történő elbírálását.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. október 20., az elbírálás határideje: 2010. október 29. Az állás betölthető: 2010. november 1-jétől. A kinevezés határozatlan időre szól, a munkaidő heti 40 óra.

Előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat,
- vezetői gyakorlat,
- anyakönyvi szakvizsga.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni Babos Attila polgármesternél lehet a (96) 352-012-es telefonszámon.

Illetmény az 1992. évi XXIII. tv. alapján.

A pályázatot postai úton lehet benyújtani Dunaszeg–Dunaszentpál Községek Körjegyzősége címére: 9174 Dunaszeg, Országút u. 6.

IX. Hirdetmények

Bélyegzők és számlatömb érvénytelenítése

Gaál Tamás egyéni vállalkozó alábbi szövegű bélyegzőjét és alábbi számú számlatömbjét ellopták.

A bélyegző leírása két sorban: felső sor: Gaál Tamás

alsó sor: Adószám: 62927323-2-41

A számlatömb száma: B13-373/V/PM

Az utolsó érvényes számla sorszáma: JM9EA5555708

A bélyegző és a számlatömb használata 2010. szeptember 9-től érvénytelen.

A Suoftec Könnyűfémtermék Gyártó és Forgalmazó Kft. 2010. szeptember 9-én nevet változtatott.

Cégünk új neve: Otto Fuchs Hungary Kft., minden egyéb más adatunk változatlan maradt.

A Suoftec Kft. feliratú, 11194185-2-44 adószámú bélyegzők 2010. szeptember 10-től érvénytelenek.

A HIGI PAPÍRSOFT Papírtermékeket Gyártó és Forgalmazó Zártkörűen Működő Részvénytársaság 1. számú bélyegzője elveszett.

A bélyegző felirata:

HIGI PAPÍRSOFT Zrt.
1125 Budapest, Lóránt u. 21.
Adószám: 11827627-2-43

A bélyegző 2009. május 28. napja óta érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Bártfai-Mager Andrea ügyvezető igazgató.